

CIRCULAR INFORMATIVA No. 009 DE 2023

- PARA:** INVESTIGADORES, CONTRATISTAS, GRUPOS, SEMILLEROS, PROYECTOS, DOCTORADOS Y LA COMUNIDAD EN GENERAL.
- DE:** VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN – CREACIÓN, INNOVACIÓN, EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL.
- ASUNTO:** PROCESO DE LEGALIZACION AVANCES, VIATICOS Y APOYOS.
- FECHA:** 05 DE SEPTIEMBRE DE 2023.

Se informa a la comunidad universitaria que el proceso de legalización de los avances, viáticos y apoyos económicos financiados con recursos del Fondo de Investigaciones, se realizará ante el área financiera de la vicerrectoría, remitiendo al correo legalizacionesypagosinv@ut.edu.co todos los soportes que correspondan, en un solo archivo en formato PDF, bajo la salvedad que se deben conservar los documentos originales para presentarlos en caso de que así se requiera.

La documentación a entregar y los plazos para realizar el proceso de legalización ante el área financiera de la Vicerrectoría de Investigación – Creación, Innovación, Extensión y Proyección Social, según la destinación del recurso solicitado son los siguientes:

DESTINACIÓN DEL RECURSO	DOCUMENTOS A ENTREGAR	PLAZO PARA LEGALIZACIÓN
SALIDAS DE CAMPO	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de permanencia en formato vigente dentro del SGC (Código GF-P02-F07); sin tachones ni enmendaduras, debidamente diligenciado en tinta negra (letra legible, nombres completos, número de cedula y demás información de la constancia de permanencia). No se puede eliminar campos del formato. Registro fotográfico. Tiquetes/Pasabordo o Peajes de transporte ida y regreso. 	<p>Una vez finalizada la salida, el responsable del apoyo o viático, tiene <u>tres (3) días hábiles</u> para presentar los soportes de legalización, debidamente diligenciados, ante el fondo de Investigaciones; si transcurrido este tiempo no se ha realizado el proceso de legalización, se le notificará dando un plazo adicional no mayor a dos (2) días hábiles para que puedan dar cumplimiento al requerimiento. De no realizar la legalización en este tiempo, se suspenderán todas las solicitudes que estén en trámite a nombre del responsable del apoyo y se reportarán a Control Interno Disciplinario y a la Unidad de gestión de cartera de la Dirección contable y financiera.</p>

<p>PARTICIPACIÓN EN EVENTOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de asistencia al evento, certificado de ponencia o constancia de permanencia en formato vigente dentro del SGC • Registro fotográfico. • Tiquetes/Pasabordo o Peajes de transporte ida y regreso 	<p>Para los eventos nacionales o internacionales cuyo propósito es la capacitación de docentes, administrativos, estudiantes o contratistas, los asistentes a dicha capacitación deben entregar las evidencias de retroalimentación a la unidad a la cual se encuentra adscrito (Fotografía, lista de asistencia, entre otros) al interior de la Universidad del Tolima, en un tiempo <u>no superior a 30 días calendario</u>, con el visto bueno del jefe inmediato o supervisor según sea el caso, sin que esto conlleve a gastos adicionales.</p>
<p>ESTANCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación o constancia emitida por la institución donde se realiza la estancia, o constancia de permanencia en formato vigente dentro del SGC • Informe de ejecución con registro fotográfico. 	<p>Una vez finalizada la salida, el responsable del apoyo o viatico, tiene tres (3) días hábiles para presentar los soportes de legalización, debidamente diligenciados, ante el fondo de Investigaciones</p>
<p>AVANCE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Diligenciamiento del formato de legalización de avances. Código: GF-I04-F02 • Recibo de consignación de los valores no ejecutados". Igualmente recibo de consignación de las retenciones a las que haya lugar. • RUT del proveedor(s) o prestador(s) del servicio. En casos especiales donde los prestadores de servicios, (como jornales) no tienen RUT, deben adjuntar copia de la cédula. 	<p>El término para la legalización es de diez (10) días calendario a partir de la fecha de entrega del valor del avance, se debe tener en cuenta que por ninguna razón dicha legalización debe exceder el cierre de mes en el que fue entregado el avance". Es decir que para los avances que sean girados los últimos días de cada mes no aplican los 10 días calendario, en su lugar los días que falten para terminar el mes en el cual fue girado el avance.</p> <p>Resolución No. 0065 de 2018 - TITULO III - ARTÍCULO SEPTIMO – Parágrafo Segundo</p>

	<ul style="list-style-type: none">Facturas que soportan el gasto, con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, tanto para el régimen común como para el régimen simplificado, sin tachaduras ni enmendaduras. – En caso de ser factura electrónica que cumpla todo el requisito necesario.Resolución No. 0065 De 2018 - Título III - Artículo Séptimo	
--	---	--

NOTAS:

1. En caso de no presentar los soportes de la totalidad del tiempo solicitado, debe realizar el reintegro del valor según corresponda.
2. Si durante el proceso de legalización se evidencia algún tipo de irregularidad o adulteración en la documentación presentada, se hará el respectivo reporte a la oficina de Control Interno Disciplinario.
3. La Vicerrectoría De Investigación – Creación, Innovación, Extensión Y Proyección Social, podrá realizar supervisión en campo del cumplimiento de las actividades mencionadas en el apoyo solicitado sin previo aviso.

RESPONSABILIDAD AL MANEJAR RECURSOS. La persona que reciba dinero para apoyo económico y viáticos, es responsable fiscal, pecuniaria y disciplinariamente por el manejo de los dineros, conforme a las normas legales vigentes aplicables, así como por el cumplimiento de la legalización del mismo ante la universidad del Tolima y entes de control.

Cordialmente,

JONH JAVIER MÉNDEZ ARTEAGA

Vicerrector de Investigación – Creación, Innovación, Extensión Y Proyección Social

vicesps@ut.edu.co

Universidad del Tolima



Vicerrectoría De Investigación – Creación, Innovación, Extensión Y Proyección Social /Santiago Bastidas