

GESTIÓN FINANCIERA - CONTABILIDAD	Código: P-04-GF-CT-1
LEGALIZACION GASTOS DE VIAJE	Versión: 02
	Fecha: 23/05/2022

1. OBJETO

Establecer las directrices necesarias para la legalización de viáticos de los funcionarios y contratistas de los recursos económicos y logísticos necesarios para el cumplimiento de la comisión.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todos los funcionarios y contratistas que requieran salida en comisión, tendientes al cumplimiento de la misión institucional.

3. RESPONSABLE

Gerente.

Contratista de apoyo contable

4. DEFINICIONES

4.1 ORDEN DE LEGALIZACIÓN

Documento mediante el cual se legalizan los viáticos de la asistencia a congresos, seminarios, reuniones de tipo oficial, generándose una serie de gastos, por los cuales el comisionado va a ser resarcido.

5. NORMATIVIDAD

- Decreto 1072 de 2015 y sus modificaciones
- Decreto 333 de 2018 y sus modificaciones
- Decreto 1045 de 2018 y sus modificaciones
- Manual Financiero

6. CONDICIONES GENERALES

El ente gestor se rige para la legalización de viáticos por el Decreto vigente expedido por el DAFP (Departamento Administrativo de la Función Pública) para cada vigencia.

GESTIÓN FINANCIERA - CONTABILIDAD	Código: P-04-GF-CT-1
LEGALIZACION GASTOS DE VIAJE	Versión: 02
	Fecha: 23/05/2022

Los viáticos y gastos de viaje serán legalizados por el proceso de Gestión Financiera, dentro de los tres (3) primeros días siguientes al regreso, factura de pago de los tiquetes aéreos (emitidos por empresas de transporte legalmente constituidas) Constancia original de permanencia de la comisión realizada, expedida por el Jefe de la dependencia visitada o certificado de asistencia al evento, cuando se trate de capacitaciones. Formato de legalización de viáticos debidamente diligenciado.

6.1 RIESGOS Y CONTROLES

6.1.1 RIESGOS

- Sanciones de los Entes Fiscalizadores, al Ente Gestor.

6.1.2 PUNTOS DE CONTROL

- Manejo del formato de legalización de viáticos.
- Aplicación tacita y explicita de la resolución de la legalización de viáticos.

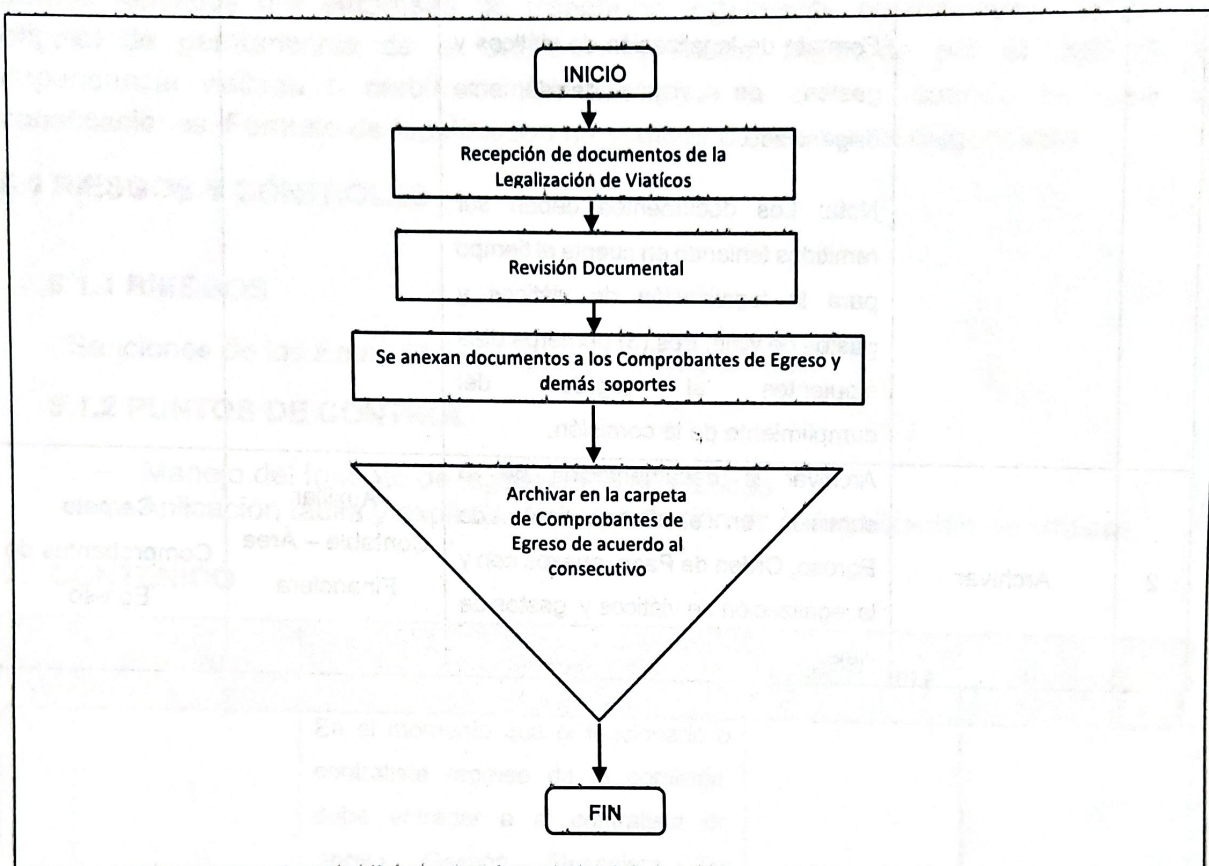
7. CONTENIDÓ

No.	ACTIVIDAD.	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Entrega de documentos de cumplimiento	En el momento que el funcionario o contratista regrese de la comisión, debe entregar a al contratista de Apoyo Gestión Financiera los documentos que dan como legalizado el valor girado como comisión: - Factura de pago de los tiquetes aéreos (emitidos por empresas de transporte legalmente constituidas) - Constancia original de permanencia de la comisión realizada, expedida por el Jefe de la dependencia visitada o	Auxiliar Contable – Área Financiera	Formato de legalización de viáticos

GESTIÓN FINANCIERA - CONTABILIDAD	Código: P-04-GF-CT-1
LEGALIZACION GASTOS DE VIAJE	Versión: 02
	Fecha: 23/05/2022

		<p>certificado de asistencia al evento, cuando se trate de capacitaciones.</p> <p>Formato de legalización de viáticos y gastos de viaje debidamente diligenciado.</p> <p>Nota: Los documentos deben ser remitidos teniendo en cuenta el tiempo para la legalización de viáticos y gastos de viaje, tres (3) primeros días siguientes al regreso del cumplimiento de la comisión.</p>		
2	Archivar	Archivar la documentación de la comisión en el Comprobante de Egreso, Orden de Pago ,anexos con y la legalización de viáticos y gastos de viaje.	Auxiliar Contable – Área Financiera	Carpeta Comprobantes de Egreso

8. DIAGRAMA DE FLUJO



9. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual Financiero



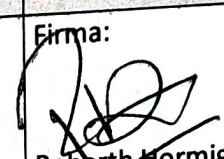
10. ANEXOS

F-05-GF-CT-1 Formato de legalización de viáticos y gastos de viaje.

GESTIÓN FINANCIERA - CONTABILIDAD	Código: P-04-GF-CT-1
LEGALIZACION GASTOS DE VIAJE	Versión: 02
	Fecha: 23/05/2022

11. NOTAS DE CAMBIO

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO CAMBIO
2	23 de mayo de 2022	Actualización de procedimiento y ajuste de plantilla según imagen corporativa

ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Firma:  Diana Caicedo - Jhonny Diaz	Firma:  William Andrés Ramos	Firma:  Robert Hormiga
Contratistas Apoyo Gestión Contabilidad	Contratista Líder Planeación	Cargo: Gerente

Revisó: Ximena Erazo Gómez – Líder Proceso financiera
 Revisó: Pablo Bermúdez – Contratista Apoyo Planeación