

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: PRGF-21
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 23/02/2018

<p><b>1. PROCEDIMIENTO</b> Legalización de viáticos</p> <p><b>2. PROCESO</b> Gestión financiera.</p> <p><b>3. OBJETIVO</b> Legalizar el pago de los viáticos de los funcionarios con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la “CGDM”.</p> <p><b>4. RESPONSABLE</b> Jefe de oficina Financiera y Profesional Universitario de Tesorería</p> <p><b>5. MARCO LEGAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto 1072 de 2015</li> </ul> <p><b>6. FORMATOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>FOGF- 02 Formato de legalización de viáticos</li> </ul> <p><b>7. DEFINICIONES:</b></p> <p><b>VIÁTICOS:</b> Sumas de dinero que la Contraloría reconoce a los funcionarios para cubrir los gastos en que estos incurren para el cumplimiento de sus funciones fuera de la sede habitual de trabajo: reconociendo, principalmente, gastos de manutención y alojamiento del empleado.</p> <p><b>8. CONTENIDO</b></p>
---

No	Actividad	Responsable	Registro
1	Remitir a tesorería el formato de legalización de viáticos debidamente diligenciado, anexando los documentos, permanencias, actas de visitas, facturas o soportes del cumplimiento de la comisión.	Funcionarios	Formato de legalización de viáticos / soportes de pagos

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Jefe de oficina financiera

	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	Código: PRGF-21
		Versión: 1.0
		Fecha de aprobación: 23/02/2018

	<p>En caso de capacitaciones, cursos o similares, se debe anexar fotocopia del certificado de asistencia y participación, copia de la factura y/o recibo de pago de la inscripción.</p> <p>Cuando la comisión implique transporte aéreo costado por la contraloría, el comisionado deberá aportar los respectivos pasabordos o documentos similares.</p>		
2	<p>Recibir y revisar los soportes de legalización de los viáticos.</p> <p>Si hace falta un soporte o no corresponden, los devuelve al funcionario hasta que los aporte.</p>	Profesional universitario gestión financiera (tesorería)	Oficio Comunicación Mensajes de texto o por email.
3	<p>Archivar el formato de legalización de los viáticos.</p>	Profesional universitario gestión financiera (tesorería)	Formato de legalización de viáticos / soportes de pagos

### 9. LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Gestión Financiera.

### 10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de aprobación (dd/mm/aaaa)	Descripción de cambios realizados
1.0	23/02/2018	Creación del documento

Elaborador por:	Revisor por:	Aprobado por:
Responsable del Proceso y Funcesia	Coordinador de calidad	Jefe de oficina financiera