# Legalización de avances

## ¿Qué es un avance?

Es la suma de dinero que puede ser entregada con el fin de cubrir gastos urgentes e imprescindibles para el desarrollo de una actividad institucional.

La Lupa Boletín No. 31 Enero de 2022

## Procedimiento para solicitar un avance

1. El solicitante debe diligenciar un formulario, el cual incluye:

- ✓ Justificación de la necesidad urgente e inaplazable.
- ✓ Valor solicitado.
- ✓ Nombre y cargo del funcionario docente o administrativo responsable.
- ✓ Destino del avance.
- ✓ Fechas en las cuales se desarrollará el evento, comisión, prácticas académicas, etc.

También debe presentar un formato de descuento por avance no legalizado y anexar los **soportes** necesarios como carta de invitación, cotizaciones, resolución que autoriza la comisión, etc.

2 El solicitante debe remitir los formularios y soportes al ordenador del gasto.

3 De ser viable aprobar la solicitud, se tramitará la expedición de certificado de disponibilidad presupuestal y, mediante acto administrativo, se autorizará el avance.

4. Si el avance supera los 15 SMLMV, el responsable debe constituir póliza de manejo, la cual requiere aprobación de la Oficina Asesora Jurídica.

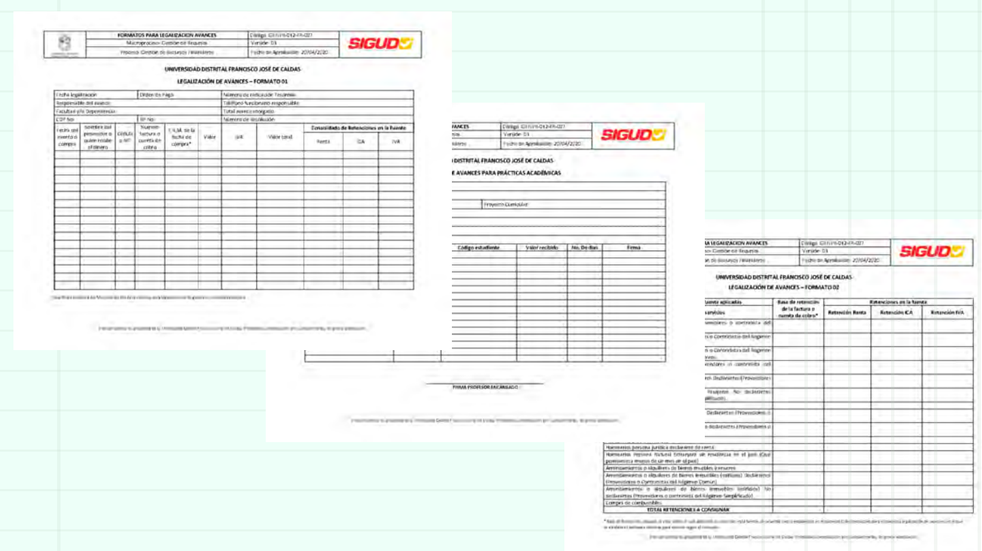
5 Una vez se efectúe el registro presupuestal, se elabora la orden de pago y se hace el giro al beneficiario.

La Lupa
Boletín No. 31
Enero de 2022

## Legalización del avance

La persona que recibió el avance debe legalizarlo dentro de los **quince (15) días hábiles** siguientes a la fecha de terminación de la actividad, o de la compra de bienes o servicios.

Para eso es necesario que diligencie el formato de legalización de avances y entregue a la División de Recursos Financieros los documentos soporte.



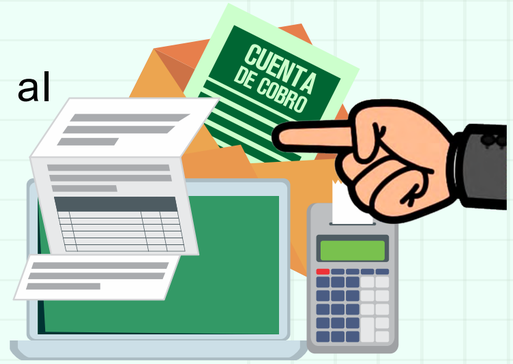
# Modalidad de avance

## Compras y servicios:

- Trámites ante entidades públicas y pago de requisitos exigidos por el Estado que deban ser cancelados de forma inmediata.
- Pago de gastos de defensa judicial.
- Pagos a invitados nacionales e internacionales.
- Pagos de servicios especiales y adquisición de materiales e insumos.
- Compra de tiquetes aéreos y terrestres.

### Documentos para legalizar

- Original de las facturas y/o cuentas de cobro o documento equivalente que soporte el gasto. Debe cumplir con la normatividad establecida en con los Estatutos Tributarios Nacional y Distrital.
- Certificado de ingresos al Almacén, cuando aplique.




La Lupa Boletín No. 31 Enero de 2022

# Modalidad de avance

## Viáticos, gastos de viaje y gastos de movilidad académica:

- Viáticos de docentes y administrativos en viajes nacionales e internacionales.
- Compra de tiquetes aéreos y terrestres.
- Auxilios económicos para estudiantes para movilidad académica.

### Documentos para legalizar

- Certificado de participación o asistencia al evento, firmado por el responsable o por la institución que organizó el evento.
- Las facturas por la compra de tiquetes de transporte en los que se incurrió, y los pasabordos o colillas de los pasajes aéreos.
- Recibo de caja menor de prestadores de servicios de transportes, como taxis urbanos o expresos. Debe incluir nombre de quien prestó el servicio, cédula, valor, fecha y teléfono.
- En los casos de autorización de giros para cubrimiento de movilidad, se deberán anexar soportes de gastos de pasajes, hoteles e inscripciones.

## Modalidad de avance

### Prácticas académicas:

- Auxilios económicos para estudiantes para asistir a prácticas académicas.

Documentos para legalizar

- Certificado de cumplimiento de la práctica expedida por el funcionario que atendió la visita.
- Formato que constata la aceptación y participación en la práctica, con la firma de cada uno de los beneficiarios.
- Factura original del servicio de transporte, cuando no se contrató directamente por la Facultad.
- Recibo de caja menor de prestadores de servicios de transportes, como taxis urbanos o expresos. Debe incluir nombre de quien prestó el servicio, cédula, valor, fecha y teléfono.
- Formato de aplicación y deducción de retención en la fuente, ya sea por renta, ICA, estampillas o IVA, si aplica.
- Acta de compromiso de asistencia a la actividad académica firmada por el estudiante beneficiario.

Los docentes deberán reintegrar en su totalidad los recursos de auxilios para prácticas académicas de los alumnos que no hayan asistido a la actividad.

## Para tener en cuenta:

Si el funcionario docente o administrativo presenta saldos pendientes por legalizar, el ordenador del gasto no podrá autorizar un nuevo avance.

El funcionario administrativo o docente que reciba avances en dinero, **es responsable fiscal, pecuniaria y disciplinariamente** por el manejo de los dineros, así como por el cumplimiento de la legalización del mismo.

## Referencias:


- Resolución No. 311 del 2019 de Rectoría.
- Resolución No. 191 de 2021 de Rectoría.
- Instructivo para el manejo y legalización de avances


## Frase del mes:

*"Si quieres cambiar las frutas, primero tendrás que cambiar las raíces. Si quieres cambiar lo visible, primero debes cambiar lo invisible"*

*T. Harv Eker.*