



Universidad de **Nariño**
FUNDADA EN 1904



TRAMITE PARA SOLICITAR AVANCES



Universidad de Nariño
FUNDADA EN 1904



AVANCES O ANTICIPOS

- ✓ Los avances o anticipos, son las sumas de dinero que se entregan a los investigadores, con el fin de atender erogaciones, que por sus características requieran ser cancelados de forma rápida en cumplimiento de su misión institucional.
- ✓ Se consideran avances por: viáticos, gastos de desplazamientos, gastos de vehículos en salidas oficiales, pagos de conferencistas, publicaciones en la Gaceta Departamental o el Diario Oficial, trámites ante entidades públicas, trámites bancarios, gastos de relaciones públicas, cursos de capacitación, bonificaciones de permanencia, pagos de servicios públicos.
- ✓ Se podrán conceder avances a estudiantes universitarios debidamente matriculados siempre y cuando, el gasto tenga autorización y justificación académica y se presente póliza de cumplimiento por el valor total de lo pagado y acta de compromiso de legalizar el avance conforme a los requisitos que se establecen.

AVANCES O ANTICIPOS

- ✓ El dinero de los avances NO podrán utilizarse en las siguientes operaciones:
 - a) Préstamos a empleados
 - b) Cambio de cheques
 - c) Pago de sueldos, vacaciones o prestaciones sociales que deban pagarse como consecuencia de una vinculación legal y reglamentaria o de contraprestación o anticipos derivados de una orden contractual.
 - d) Prestamos transitorios a otras dependencias
 - e) Pagos diferentes a los presupuestados en la resolución que autorizó el avance

¿COMO SE SOLICITAN LOS AVANCES?

SALIDAS DE CAMPO Y/O ACADÉMICAS

EJEMPLO.

Solicito avance para realizar (cantidad) salidas de campo a _____, con el fin de _____. Los gastos a cubrir son: Transporte, hospedaje y suministro de alimentación para (cantidad) de investigadores del proyecto. El pago es de estricto contado. Las actividades se realizarán del _____ al _____ de _____ de 202.

¿COMO SE SOLICITAN LOS AVANCES?

INSCRIPCIONES

EJEMPLO.

- Solicito avance para el pago de inscripción del investigador principal, al Congreso _____, que se desarrollará en _____, los días _____. El pago es de estricto contado. Las actividades se realizarán del _____ al _____ de _____ de 202__

¿COMO SE SOLICITAN LOS AVANCES?

MOVILIDAD ACADEMICA

EJEMPLO.

- Solicito avance para la participación del (os) investigador(es) del proyecto en el Congreso _____ que se realizará en _____ los días _____. Los gastos a cubrir son: _____. El pago es de estricto contado. Las actividades se realizarán del _____ al _____ de _____ de 202__.

¿COMO SE SOLICITAN LOS AVANCES?

MATERIA PRIMA

EJEMPLO.

- Solicito avance para la adquisición de materia prima (Frutas, verduras, legumbres, carnes, insumos en general, aliños, granos, cereales), con el fin de _____. El pago es de estricto contado. Las actividades ser realizarán del _____ al _____ de _____ de 202__.

¿COMO SE SOLICITAN LOS AVANCES?

EJEMPLO.

TARIFA DE PUBLICACION

Solicito avance para el pago de publicación de artículo en _____. El pago es de estricto contado. Las actividades se realizarán del _____ al _____ de _____ de 202_.

MANO DE OBRA NO CALIFICADA

Solicito avance para el pago de ____ jornales, encuestadores, quienes realizarán las actividades de _____, con el objetivo de _____. El pago es de estricto contado. Las actividades se realizarán del _____ al _____ de _____ de 202_.

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- SALIDAS DE CAMPO Y/O PRACTICAS ACADEMICAS:

DOCENTES T.C.	DOCENTES H.C.	ESTUDIANTES
Paz y salvo de Revisoría de Cuentas Firmado	Paz y salvo de Revisoría de Cuentas Firmado	Documento de identidad
Comisión Académica o Acuerdo de Comité curricular (cuando la salida no afecta los compromisos académicos del docente)	Documento de identidad Resolución Talento Humano (permiso)	Reporte de matrícula vigente
Suspensión de vacaciones (cuando se encuentren en período de vacaciones)		

DOCUMENTOS REQUERIDOS

- CONGRESOS O PONENCIAS

DOCENTES T.C.	DOCENTES H.C.	ESTUDIANTES
Paz y salvo Firmado	Documento de identidad	Documento de identidad
Documento de identidad	Paz y Salvo Firmado	Reporte de matricula vigente
Carta de aceptación	Carta de aceptación	
Comprobante de inscripción	Comprobante de inscripción	Carta de aceptación
Invitación al evento	Invitación al evento	Comprobante de inscripción
Autorización comisión Suspensión de vacaciones	Permiso de Talento Humano	Invitación al evento

TIEMPOS

- **TIEMPO LEGALIZACION:** Diez (10) días hábiles a partir de la fecha de terminación de la ejecución de las actividades.
- **TIEMPO DE PAZ Y SALVO:** No debe tener más de tres (3) días del inicio de la fecha de ejecución.
- **TIEMPO DE SOLICITUD:** Se debe registrar la solicitud del avance, mínimo tres (3) días hábiles antes de inicio de la fecha de ejecución.

REINTEGROS

- Cuando hay reintegros se debe enviar al correo avancesinvestigaciones@udenar.edu.co la solicitud de reintegro indicando el número de resolución del avance, el número de radicado, el valor a reintegrar, discriminar los rubros (si son varios) y los valores y anexar el comprobante de pago.
- De esta manera, se reintegrarán los valores al presupuesto del proyecto.

HORARIOS DE ATENCION

- PRESENCIAL y TELEFONICAMENTE :

Lunes, Martes, Miércoles y Viernes de 8:00 a 10:00 am
2:00 a 3:30 pm



Universidad de Narino
FUNDA DA EM 1984



CONTACTO

- ✓ Email: avancesinvestigaciones@udenar.edu.co
- ✓ Teléfono: 7244903 ext. 2468 *Angela María Eraso*
- ✓ Plataforma: <http://sisinfoviis.udenar.edu.co/>
- ✓ Cartilla: <https://www.udenar.edu.co/recursos/wp-content/uploads/2017/10/CARTILLA-SOLICITUD-Y-LEGALIZACION-DE-AVANCES-V2.pdf>
- ✓ Resolución 2858 de 2024: Por la cual se deroga la resolución No.1273, y se reglamenta el manejo de cajas auxiliares, cajas menores, avances o anticipos.
- ✓ RESOLUCIÓN No. 0073 (14 DE ENERO DE 2025) Por el cual se actualiza la Resolución No. 0067 del 17 de enero del 2024, que ajusta la Escala de Viáticos y Bonificación de Permanencia para el Personal Docente, Administrativo, Miembros del Consejo Universitario, Docentes de Hora Cátedra y Personal Administrativo de Contrato, y en atención al Decreto del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, No. 0303 de marzo 5 de 2024.

¡MUCHAS GRACIAS!



Universidad de Narbonne
FUNDADA EN 1994

