



MAPA DE TRÁMITES

Pago por concepto de avances para viajes y desplazamientos



Notas:



Accede a un enlace si estás viendo este documento en línea



El usuario debe realizar estos pasos.



Estos pasos son responsabilidad de la oficina de Tesorería

Los **Formatos Correspondientes** son todos aquellos asociados con el trámite, pero el usuario debe determinar cuál se acomoda a su necesidad.

01



Diligenciar los **formatos correspondientes**

02



Radicar los formatos y documentos soportes en la tesorería correspondiente



Documentos Requeridos



Resolución de ordenación del gasto



U-FT-12.004.010

Autorización de descuento por avance no legalizado



Cuando es contratista se debe anexar la orden contractual



Horario de atención



Lunes a jueves **de 8am a 5pm**

Viernes **de 7am a 4pm**

Para más información visita:

<http://gerencia.unal.edu.co/gerencia/directorio>