Jaime Andrés Zambrano Ortega <jaime.zambrano@unillanos.edu.co>

Avances de recursos: ¡Legalizar oportunamente es autocontrol!
1 mensaje

Comunicaciones Unillanos <comunicaciones@unillanos.edu.co>
Cco: funcionarios@unillanos.edu.co
30 de octubre de 2026 a las 11:47

Boletín Oficina Asesora de Control Interno No. 10 de 2026

Avances de recursos: ¡Legalizar oportunamente es autocontrol!

Los avances permiten atender necesidades institucionales urgentes o imprescindibles, así como viáticos y gastos de viaje autorizados**.** Su entrega no termina con la ejecución del gasto: cada beneficiario debe justificar su utilización, conservar los soportes y legalizar dentro de los plazos establecidos.

¿Qué debes saber sobre los avances?

La Resolución Rectoral No. 1278 de 2026 reglamenta la utilización de avances en la Universidad de los Llanos. Estos se conceden, mediante acto administrativo, para necesidades asociadas a actividades académicas, de investigación, proyección social o apoyo administrativo, además de viáticos y gastos de viaje, en los casos autorizados.

El plazo es parte de tu responsabilidad: 5 días habiles

El avance debe legalizarse ante la Oficina de Tesorería dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de su plazo de ejecución**.** Este término está previsto en el artículo 23, parágrafo primero, de la Resolución Rectoral 1278 de 2026.

Buenas prácticas para legalizar correctamente

- **Planea desde la solicitud.** Verifica la necesidad, el objeto autorizado, el plazo de ejecución y los requisitos antes de recibir los recursos.
- **Ejecuta únicamente lo autorizado.** No realices pagos previos a la resolución rectoral ni destines el dinero a conceptos diferentes de los aprobados.
- **Organiza tus soportes.** Conserva facturas electrónicas o documentos equivalentes, comprobantes, informes y certificaciones que correspondan. Recuerde que caso de contar con cuenta de cobro de persona natural, esta debe tener todos los datos del proveedor como descripción, valor unitario y valor total acompañado del RUT ya nombre de la Universidad de los Llanos con el Nit.892.000.757-3.
- **Diligencia y radica oportunamente.** Presenta el formato FO-FIN-26 y el informe FO-FIN-24, junto con los demás documentos aplicables ante Tesorería.
- **Verifica reintegros y cierre.** Gestiona los saldos no utilizados, paz y salvo, y conserva constancia del trámite. Recuerde tener en cuenta si aplica impuestos a descontar por el servicio o la compra realizada.

¿Qué está prohibido realizar con los recursos de un avance?

Según el artículo 20 de la Resolución Rectoral N.º1278 de 2026, los recursos de avances no podrán utilizarse para préstamos, cambio de cheques, apertura o manejo de cuentas bancarias o CDT, pago de vacaciones o servicios personales que requieran contrato o nombramiento, gastos diferentes a los autorizados, propinas, compra de licor ni pagos adicionales por transporte aéreo, salvo la excepción prevista para equipaje de bodega en viajes internacionales de larga estancia.

Recuerda estos controles institucionales

Cuantía

Los avances no podrán superar quince (15) salarios mínimos mensuales legales vigentes (artículo21).

Paz y Salvo

Para autorizar otro avance debe verificarse la legalización de los anteriores, según los artículos 22 y 24 y sus excepciones.

Cierre de vigencia

No se conceden avances cuyo plazo de ejecución termine después del 15 de diciembre. Atiende el plazo especial de legalización anterior a vacaciones o el fijado en la circular de cierre.

Iva y seguimiento

Las facturas de compras a responsables de IVA deben legalizarse dentro del bimestre correspondiente. Si al momento de legalizar el avance la universidad identifica que, por omisión o legalización extemporánea, no da lugar a la solicitud de devolución del IVA, el responsable del avance deberá reintegrarlas sumas correspondientes al valor del IVA.

¡Control Interno, Somos Todos!