

Bogotá D.C., 13 de enero de 2014

**CIRCULAR NORMATIVA  
200-001**

**PARA:** Vicerrectores, Secretario General, Gerentes, Directores Zonales, Jefes Oficinas de Asesoras, funcionarios y contratistas.

**DE:** Rectoría

**ASUNTO:** Comisiones de servicios al exterior

Dando alcance a la Circular Rectoral No. 200-002 del pasado 24 de septiembre de 2012, así como a los lineamientos dados por el Honorable Consejo Superior mediante Acuerdo No. 019 de marzo 30 de 2012, por medio del cual se reglamentan las autorizaciones de comisiones al exterior para los servidores públicos, docentes de carrera y docentes hora ocasionales de la Universidad, la Rectoría se permite hacer las siguientes precisiones:

**1) Solicitud de comisiones de servicios al exterior:**

Tal como lo señala el artículo 5, del citado Acuerdo, las solicitudes de comisión de servicios al exterior que se presenten a la administración deben contar con el concepto justificado del jefe inmediato. Sobre el particular es menester recordar a todos los líderes de unidad, que los conceptos que emitan deben darse previa valoración de los planes y proyectos de sus Unidades y la contribución de las respectivas comisiones al desarrollo de la internacionalización como función sustantiva de la Universidad; de lo anterior se desprende, que si el concepto es favorable el requerimiento debe ser concreto al identificar la forma en que el desplazamiento aportará a la consecución de metas específicas y cuantificables relacionadas directamente con la política de internacionalización y las líneas estratégicas del Sistema UNAD Global, razón por la cual deberán contar igualmente con el concepto favorable de la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales- VIREL, unidad misional que también estará encargada, conjuntamente con la SGRAL, de la formulación y estandarización de los procedimientos necesarios para la solicitud, validación y posterior valoración de resultados de las comisiones de servicios al exterior.

Se reitera que las solicitudes del cuerpo académico se deben realizar con dos (2) meses de anticipación al evento, en razón a que estas requieren del aval del Consejo Académico. Por su parte las solicitudes del personal administrativo se deben realizar con un (1) mes de anticipación, sin excepción.

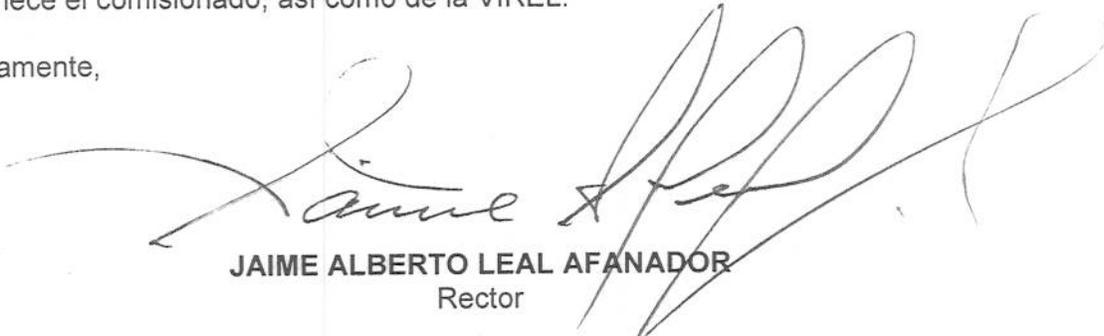
## 2) Informes de comisión de servicios al exterior:

El artículo 7, ibídem, exige que los servidores y docentes comisionados deberán rendir a la Rectoría un informe detallado acerca de las actividades realizadas en desarrollo de las comisiones al exterior autorizadas. Dicho informe deberá radicarse en la Secretaría General a más tardar dentro de los 5 días siguientes a la terminación de la comisión autorizada.

Estos informes deben dar cuenta de las actividades realizadas durante la comisión y deben pormenorizar el plan de acción a seguir por parte del comisionado, el cual no podrá superar la vigencia en la cual se autorizó el desplazamiento.

El seguimiento a estas actividades quedará en cabeza del líder de unidad a la que pertenece el comisionado, así como de la VIREL.

Atentamente,



**JAIME ALBERTO LEAL AFANADOR**  
Rector

Revisó  
Leonardo Sánchez Torres  
Secretario General  
Luz H. López Guzmán  
Vicerrector de Relaciones Internacionales (R)  
Proyectó  
Andrés Felipe Muñoz  
Secretario General