

Bogotá D.C., 26 de septiembre de 2017

**CIRCULAR INFORMATIVA**  
210-030

**PARA:** Comunidad académica y administrativa  
**DE:** Secretaría General  
**ASUNTO:** Recordatorio  
Procedimiento para solicitud de comisiones de servicios al exterior

Apreciada Comunidad Unadista:

Comedidamente me permito informar que debido al tratamiento que se ha venido dando a las solicitudes de comisiones de servicios al exterior, resulta necesario hacer las siguientes recomendaciones:

- De acuerdo con la Circular 200-002 de 2012 de la Rectoría, las solicitudes de comisión de servicios deben ser radicadas dentro de los términos allí establecidos; esto es, en un mes para el cuerpo administrativo, o dos meses para el cuerpo docente. Las solicitudes que no cuenten con dicho término no serán tenidas en cuenta por la Rectoría.
- Se recuerda que además del tiempo de anticipación, las solicitudes de comisión de servicios al exterior deben contar con los soportes documentales señalados en el artículo 4 del Acuerdo 019 de 2012 expedido por el Consejo Superior Universitario y los detallados en la Circular 200-002 de 2012 de la Rectoría.
- Para el efecto del punto anterior, se recuerda que en la página de la Secretaría General – opción servicios – Comisiones – Documentación y trámites, podrán encontrar algunos de los documentos que componen la solicitud de comisión de servicios al exterior.
- Debe tenerse presente que las solicitudes de comisión de servicios al exterior que contengan solicitudes de apoyo económico, deben contar con el correspondiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal, documento que debe ser tramitado por el interesado y anexado a la solicitud, antes de la radicación del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo quinto del Acuerdo 019 de 2012 expedido por el Consejo Superior Universitario.

  
Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD  
Secretaría General. Calle 14 Sur No. 14-23 Piso 5  
Teléfono: 3443700 Ext. 1504 Fax Ext. 1507

- Se informa que toda persona a la que se le apruebe una comisión de servicios al exterior, debe aportar un informe de su gestión, dentro de los 5 días hábiles siguientes al retorno del viaje. El desacato de esta obligación genera sanción disciplinaria, sin perjuicio del recobro de los dineros que financiaron la comisión.
- Todos los funcionarios de la UNAD que intervengan en el trámite de las comisiones, no podrán retener la solicitud por más de 5 días hábiles, término en el cual deben remitirlo a la autoridad competente siguiente.

El incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones, podría generar una negativa de la solicitud e incluso sanciones disciplinarias. Esperamos contar con la ayuda de todos los funcionarios para que las comisiones sean llevadas a buen término.

  
**ESTHER CONSTANZA VENEGAS CASTRO**  
Secretaria General

Proyectó: Holman Bernal  
Revisó: Andrés F. Muñoz P

