



**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
VICERRECTORÍA DE ADMINISTRACIÓN**

---

Martes 11 de setiembre de 2012  
Circular VRA-013-2012

**A LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

Señores (as)  
Vicerrectores (as)  
Decanos (as) de Facultad  
Directores (as) de Escuelas  
Directores (as) Sedes Regionales  
Directores (as) de Centros e Institutos de Investigación y Estaciones Experimentales  
Directores (as) de Programas de Posgrado  
Directores (as) de Oficinas Administrativas  
Funcionarios (as) Administrativos (as)



Estimados (as) señores (as):

De conformidad con lo que establece el "Reglamento de Gastos de Viajes y Transporte para Funcionarios Públicos" esta Vicerrectoría les recuerda lo siguiente, en referencia a la liquidación de viáticos:

Artículo 10°.- **Presentación de cuentas.** El funcionario que haya concluido una gira deberá presentar, dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su incorporación a éste, el formulario de liquidación del viaje y hacer el reintegro respectivo en los casos en que proceda, para que la institución pueda, luego de revisar y aprobar la liquidación: a) Pagar al funcionario el gasto reconocido no cubierto por la suma adelantada. b) Pagar al funcionario la totalidad del gasto reconocido, en los casos en que éste no haya retirado el respectivo adelanto. c) Exigir al funcionario el reintegro del monto girado de más, cuando se le haya girado una suma mayor a la gastada o autorizada. (El subrayado no pertenece al párrafo original)

Dado lo anterior, cualquier solicitud de liquidación presentada ~~fuera~~ de dicho plazo no será tramitada.

Atentamente,



VICERRECTORÍA  
DE ADMINISTRACIÓN  
Carlos Araya Leandri  
Vicerrector de Administración

CAL/MS/spr  
Copia: Rectoría  
Consejo Universitario  
Oficina de Contraloría Universitaria