



29 de abril de 2026
Circular VRA-11-2026

Señores
Vicerrectores
Decanos de Facultad
Decana del Sistema de Estudios de Posgrado
Directores de Escuela
Directores de Sedes Regionales
Directores de Estaciones Experimentales
Directores de Centros e Institutos de Investigación
Jefes de Oficinas Administrativas

Asunto: Lineamientos para la documentación y justificación de pagos por revisión técnica vehicular de vehículos institucionales.

Estimados(as) señores(as):

Con el propósito de fortalecer el sistema de control interno, garantizar la trazabilidad del gasto y uniformar los criterios aplicables en la materia, se comunican las siguientes disposiciones relativas a los pagos por revisión técnica vehicular de los vehículos institucionales:

1. Revisión técnica vehicular ordinaria

Se entenderá por revisión técnica vehicular ordinaria aquella que se realiza una única vez dentro del período correspondiente, sin que medien reinspecciones ni pagos adicionales.

Para estos casos, cada comprobante de pago deberá acompañarse únicamente de la siguiente documentación:



Circular VRA-11-2026
Página 2

- Factura electrónica.
- Copia de la Tarjeta de Inspección Técnica Vehicular (TIVE) del vehículo institucional.

La incorporación de la copia del TIVE permitirá vincular de forma directa el pago efectuado con el vehículo institucional respectivo, verificar el resultado de la inspección y la fecha en que fue realizada, sin que sea necesario requerir documentación adicional cuando se trate de una gestión ordinaria.

2. Reinspecciones o pagos adicionales por revisión técnica vehicular

Cuando, para un mismo vehículo institucional, se presenten reinspecciones, pagos múltiples o pagos adicionales asociados a la revisión técnica vehicular, deberá aportarse, además de la documentación indicada en el apartado anterior, una justificación formal mediante oficio (debe incluirse en la solicitud de reintegro), la cual deberá incluir al menos:

- La causa específica que motivó la reinspección o el pago adicional.
- La identificación clara del vehículo institucional (incluida su placa).
- La relación del gasto con el vehículo institucional.
- La identificación de la instancia o persona responsable de autorizar la gestión.

Este oficio de justificación constituye un requisito indispensable para respaldar el trámite del gasto y asegurar su debida razonabilidad y verificabilidad.

3. Disposiciones generales

Las unidades involucradas deberán procurar que la documentación que respalda los pagos por revisión técnica vehicular permita:

- Identificar con claridad los casos en que existan múltiples pagos por este concepto para un mismo vehículo.
- Verificar la razonabilidad de los desembolsos efectuados.



Circular VRA-11-2026
Página 3

- Garantizar la trazabilidad y transparencia de los recursos institucionales.

Las presentes disposiciones deberán aplicarse de manera uniforme por todas las unidades responsables de la gestión y trámite de estos gastos, sin perjuicio de otras medidas de control que, de conformidad con la normativa institucional vigente, resulten procedentes.

La Oficina de Administración Financiera y la Sección de Transportes brindarán la orientación necesaria para la correcta aplicación de estos lineamientos.

Atentamente,

UCR | Firmado
digitalmente

MBA. Rosa Julia Cerdas González
Vicerrectora

RCG/CCM/psa