



Sistema de Viáticos Locales
**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA - GUÍA RÁPIDA DE LIQUIDACION DE VIATICOS LOCALES –
 SOLICITUD DE ADELANTO DE VIATICO**

PASO 1: INGRESO AL SISTEMA

- a) Digite la siguiente dirección en el navegador Web: <https://expediente.ucr.ac.cr/>
- b) En la página de ingreso digite su cuenta de usuario y la contraseña del portal institucional, y presione ingresar
- c) En el enlace de **“Tramites y solicitudes en línea”** en el menú principal.
- d) En el menú seleccione la opción de **Viáticos Locales**.
- e) En el submenú seleccione la opción de **solicitud de Adelanto**

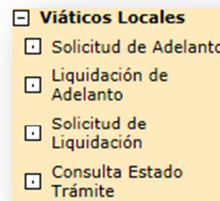


Ilustración 1. Menú principal de viáticos locales.

- f) Una vez presionado el submenú aparecerá una pantalla como se muestra en la ilustración.

Listado de Boletas de Adelanto de Viáticos

Estado:

Agregar

		Nº de Solicitud	Doc. Asociado	Motivo de Gira	Fecha de Salida	Fecha de Regreso	Estado
		1782		Capacitaciones en el sistema de VL	13-02-2014 08:00 am	15-02-2014 08:00 am	En Proceso
		1491	1523	prueba para liquidar adelanto 2	15-01-2014 07:00 pm	16-01-2014 10:00 pm	Cancelada

[Regresar](#)

Ilustración 2. Menú de Solicitud de Adelanto

PASO 2: AGREGAR UN NUEVA SOLICITUD DE ADELANTO DE VIATICOS

- a) En la pantalla de Listado de boletas de viáticos (ilustración 2), seleccione la opción del botón **“agregar”**, se cargará en la pantalla el registro de mantenimiento de **“Solicitud de Adelanto”**, donde se podrán incluir los datos.
- b) En esta parte encontrará información de indicador de pago, motivo del viaje, fecha de salida, fecha de regreso entre otros.

A continuación se detallan los campos de este formulario:

- **Número de solicitud:** Es el número de solicitud registrada por el sistema, generado automáticamente.
- **Nombre, identificación y Unidad:** Corresponde al nombre, el número de cedula del usuario y la unidad a la que pertenece.



Sistema de Viáticos Locales
**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA - GUÍA RÁPIDA DE LIQUIDACION DE VIATICOS LOCALES –
SOLICITUD DE ADELANTO DE VIATICO**

- **Lugar de trabajo:** Seleccione en este campo en cual sede, recinto o ubicación labora el usuario.
 - **Categoría y subcategoría:** Corresponde a la categoría a la cual pertenece, si es Administrativo, Docente o Autoridad Universitaria.
 - **Excepción:** Son las excepciones reguladas por el artículo 17 del reglamento de “Viaje y transporte para funcionarios de gastos públicos de la Universidad de Costa Rica”.
 - **Indicador de pago:** Corresponde a la forma de pago, ya sea por fondo de trabajo o por ventanilla en OAF.
 - **Motivo del Viaje:** Corresponde al motivo del viaje.
 - **Observaciones:** Cualquier comentario que el usuario desea agregar.
 - **Fecha y hora de salida:** Se refiere a la fecha y hora de la salida de la gira, esta fecha y hora debe ser mayor a la actual.
 - **Fecha y hora de regreso:** Se refiere a la fecha y hora del regreso de la gira, esta fecha debe ser mayor a la Fecha y hora de salida.
 - **Estado:** Corresponde al estado en que se encuentre la boleta.
- c) Una vez que se han agregado los datos, se debe presionar el botón de “**guardar y continuar**” para seguir con el siguiente paso.

Mantenimiento de Solicitud de Adelanto de Viáticos – Modificar			
Nº de Solicitud:	1782		
Nombre:	<input type="text"/>	Identificación:	<input type="text"/>
Unidad:	RECTORIA (471) ▼		
Lugar de Trabajo:	Sede Central ▼		
Categoría:	Administrativo ▼	Subcategoría:	Profesional A ▼
Excepción:	<input type="text"/>		
Indicador de Pago:	OAF ▼		
Motivo del Viaje:	<input type="text" value="Capacitaciones en el sistema de VL"/>		
Observaciones:	<input type="text" value="Capacitaciones en el sistema de VL"/>		
Fecha de Salida:	<input type="text" value="13/02/2014"/>	Hora de Salida:	08 ▼ : 00 ▼
Fecha de Regreso:	<input type="text" value="15/02/2014"/>	Hora de Regreso:	08 ▼ : 00 ▼
Estado:	En Proceso		

[Guardar y Continuar](#) [Regresar](#)

Ilustración 3. Pantalla de Solicitud de Adelanto de Viatico

PASO 3: AGREGAR EL LISTADO DE DESTINOS

- Una vez completado el paso anteriormente, se indica el o los lugares de destino y la fecha desde y hasta. Es importante aclarar que se pueden poner varios destinos y subdividir a la gira por fechas. Se deben cubrir la totalidad de las fechas que se especificaron en la pantalla anterior.
- El lugar se selecciona por provincia, canton y distrito. Si el canton o el distrito no apareciera, se debe seleccionar “No aparece en la tabla” y “con factura” o “sin factura”.
- Una vez finalizado la escogencia del o los destinos (como se muestra en la ilustracion 4, puede presionar el boton de “**Continuar**” al siguiente paso o “**Aceptar**” para seguir agregando destinos.



Sistema de Viáticos Locales
**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA - GUÍA RÁPIDA DE LIQUIDACION DE VIATICOS LOCALES –
 SOLICITUD DE ADELANTO DE VIATICO**

Listado de Destinos

Provincia: [Seleccione]

Canton:

Distrito:

Fecha Desde: 13/02/2014 Fecha Hasta: 15/02/2014

Aceptar Regresar Continuar

Provincia	Canton	Distrito	Fecha Desde	Fecha Hasta
ALAJUELA	UPALA	UPALA	13/02/2014	14/02/2014
GUANACASTE	LA CRUZ	LA CRUZ	14/02/2014	15/02/2014

Ilustración 4. Pantalla para listado de destinos.

PASO 4: DETALLE DE MONTOS DEL VIATICO LOCAL

- a) En este paso, el usuario podrá observar el detalle de lo seleccionado anteriormente, por ejemplo de las fechas de salidas/regresos, las horas de salida/regreso, la provincia, cantón, distrito, los montos correspondientes para desayunos, almuerzos, cenas, así como hospedaje.
- b) **Importante:** En esta sesión podrá editar o modificar los siguientes campos: la provincia, cantón, distrito para realizar algún cambio. Además se podrá realizar cambios en los montos relacionados con desayunos, almuerzos, cenas y el hospedaje, únicamente para reducirlos, nunca podrá aumentarlos.

Fecha	Hora Salida/Hora Regreso	Provincia	Cantón	Distrito	Otras Señas	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje	Reestablecer
13/02/2014	08 : :00 / 00 : :00	ALAJUELA	UPALA	UPALA	<input type="text"/>	0	5150	5150	10900	
14/02/2014	00 : :00 / 00 : :00	GUANACASTE	LA CRUZ	LA CRUZ	<input type="text"/>	3200	5150	5150	14400	
15/02/2014	00 : :00 / 08 : :00	GUANACASTE	LA CRUZ	LA CRUZ	<input type="text"/>	3200	0	0	0	
Subtotales:						6,400.00	10,300.00	10,300.00	25,300.00	
Total:									52,300.00	

Ilustración 5. Detalle de montos del viatico local.

- c) Si en algún momento se realizó un cambio y se desea volver a su estado anterior puede presionar el botón de reestablecer () para devolver los cambios sobre la línea que modifíco; una vez listo y revisado el detalle de montos del viatico local puede presionar el botón de **“guardar y continuar”** o presionar botón de **“eliminar”** para borrar el detalle.

PASO 5: DETALLE DE PRESUPUESTO DEL VIATICO LOCAL

- a) En el detalle de presupuesto del viatico local, el usuario procederá a seleccionar de que partida presupuestaria obtendrá el dinero para realizar el pago de los viáticos correspondientes. Los montos de alimentación y hospedaje corresponden a la totalización del desglose anteriormente calculado.
- b) Se deberá especificar el objeto de gasto (alimentación, hospedaje y transporte), el monto económico correspondiente al gasto que se efectuara, la unidad ejecutora o proyecto, de la cual obtendrá el dinero para realizar los pagos y las observaciones correspondientes (ilustración 6), una vez hecho esto debe presionar el boton de **“aceptar”** para agregar el detalle económico (ilustración 7).

Sistema de Viáticos Locales
**UNIVERSIDAD DE COSTA RICA - GUÍA RÁPIDA DE LIQUIDACION DE VIATICOS LOCALES –
 SOLICITUD DE ADELANTO DE VIATICO**

Detalle de Presupuesto del Viático Local

Saldo de Alimentación	13,500.00	Saldo de Hospedaje	16,400.00
Objeto de Gasto	[Seleccione]	Monto	
Unidad Ejecutora	[Seleccione]		
Proyecto	[Seleccione]		
Observaciones	[Seleccione]		

Limpiar Aceptar Regresar Enviar a Aprobación

Ilustración 6. Pantalla de detalle de presupuesto de viatico local.

	Unidad Ejecutora	Cuenta Presupuestaria	N° de Proyecto	Nombre Proyecto	Objeto de Gasto	Monto
	ESC.QUIMICA TENDIDO ELECTRICO SUBTERRANEO	003 - 090 - 0987 - 001 - 005 - 002 - 0000			Alimentación	27,000.00
	ESC.QUIMICA TENDIDO ELECTRICO SUBTERRANEO	003 - 090 - 0987 - 001 - 005 - 002 - 0000			Hospedaje	25,300.00
Total:						52,300.00

Ilustración 7. Pantalla para agregar el detalle económico del viatico local.

d) Una vez distribuido los montos, usted podrá enviar a aprobación su solicitud de adelanto presionando el botón de **“enviar a aprobacion ”**. Se presentará un resumen de toda la información proveída (Datos de la solicitud, Detalle de Montos y Desglose por Unidad) para verificar que sea correcta, de ser así, deberá presionar el botón de “enviar”. De lo contrario podrá regresar y realizar las correcciones necesarias en la pantalla representada en la ilustración 2. En esta misma pantalla podrá usar el botón de enviar ().

Datos de la solicitud | Detalle de Montos | Desglose por Unidad

Nombre:			
Identificación:			
N° de Solicitud:	1782	Fecha de Registro:	03/02/2014
Tipo de Solicitud:	Adelanto	Tipo de Viático:	Normal
Unidad:	RECTORIA (471)		
Lugar de Trabajo:	Sede Central		
Categoría:	Administrativo	Subcategoría:	Profesional A
Indicador de Pago:	OAF		
Motivo del Viaje:	Capacitaciones en el sistema de VI		
Observaciones:	Capacitaciones en el sistema de VI		
Salida:	13/02/2014 08:00	Regreso:	15/02/2014 08:00
Estado:	En Proceso		
Total del Viático:	52,300.00		

Enviar Regresar

Datos de la solicitud | Detalle de Montos | Desglose por Unidad

Unidad Ejecutora	Cuenta presupuestaria	N° de Proyecto	Proyecto	Objeto de gasto	Monto
ESC.QUIMICA TENDIDO ELECTRICO SUBTERRANEO	003 - 090 - 0987 - 001 - 005 - 002 - 0000			Alimentación	27,000.00
ESC.QUIMICA TENDIDO ELECTRICO SUBTERRANEO	003 - 090 - 0987 - 001 - 005 - 002 - 0000			Hospedaje	25,300.00
Total:					52,300.00

Enviar Regresar

Datos de la solicitud | Detalle de Montos | Desglose por Unidad

Fecha de Viaje	Hora de Salida	Hora de Regreso	Provincia	Cantón	Distrito	Desayuno	Almuerzo	Cena	Hospedaje
13/02/2014	08:00		ALAJUELA	UPALA	UPALA	0.00	5,150.00	5,150.00	10,900.00
14/02/2014			GUANACASTE	LA CRUZ	LA CRUZ	3,200.00	5,150.00	5,150.00	14,400.00
15/02/2014		08:00	GUANACASTE	LA CRUZ	LA CRUZ	3,200.00	0.00	0.00	0.00
Subtotal:						6,400.00	10,300.00	10,300.00	25,300.00
Transporte:									0.00
Total:									52,300.00

Enviar Regresar

Enviar Regresar

Ilustración 8. Pantalla de detalle de solicitud