

CIRCULAR
UNA-SRCH-CIRC-012-2024

PARA: Comunidad Universitaria
DE: Vicedecanato
ASUNTO: Trámite de viáticos en el sistema SIGESA
FECHA: 23 de mayo del 2024

Estimados(as) señores(as):

Con el fin de agilizar el trámite de viáticos en el sistema SIGESA, a partir de esta circular se deberá atender la siguiente directriz en complemento a la circular UNA-SRCH-CIRC-006-2024 (trámite de viáticos):

1. Cada funcionario que requiera este servicio debe **completar y firmar** la boleta de solicitud de liquidación o adelanto de viáticos y **enviarla** a la jefatura inmediata para el aval y validación correspondiente en los tiempos indicados en la circular supra citada, caso contrario se exige de responsabilidad a la administración de la Sede por el no cumplimiento en los tiempos.
2. La **jefatura inmediata** procede a dar el **aval** de la solicitud **solamente** mediante un correo electrónico con copia a la Unidad de Financiero que corresponda.
3. El funcionario deberá ingresar en el SIGESA solamente la solicitud de liquidación o adelanto de viáticos y adjuntar facturas de hospedaje cuando corresponda (**no es necesaria la boleta ya que aval fue dado por correo electrónico**). Se debe acatar lo demás indicado la circular **UNA-SRCH-CIRC-006-2024**, la unidad de financiero revisa que todo esté bien de acuerdo con la normativa institucional y de la Sede, para continuar con el flujo definido por la institución a la fecha de esta circular:
 - a) Funcionario ingresa solicitud y deja en estado **BORRADOR** y le comunica al personal administrativo de Financiero (Marylin Forlenza o María Isabel Juárez vía correo electrónico o Microsoft Teams que ha creado una solicitud de viáticos (indicar el código que genera SIGESA). En esa unidad también hacen revisión frecuente de solicitudes en borrador.
 - b) Personal administrativo de financiero revisa y deja en estado **COMPLETADO**.
 - c) Funcionario recibe notificación, APRUEBA y cambia estado a **APROBADO POR FUNCIONARIO**.
 - d) Decano aprueba y cambia estado a **APROBADO POR UNIDAD**.
 - e) Personal administrativo de financiero revisa y deja en estado **APLICADO**.
 - f) Programa de Gestión Financiera en Campus Omar Dengo deposita dinero en cuentas bancarias registradas.

Atentamente,

Ing. Édgar Vega Briceño. M.Sc.
Vicedecano, Sede Regional Chorotega
Universidad Nacional



mgo

Anexo circular:

https://agd.una.ac.cr/share/s/8L7qtPNYSX66oBBVM4A_HQ

C/ MEd. Wagner Castro Castillo, Decano, SRCH
MBA. Marilyn Forlenza Mèndez, Unidad de Financiero, Campus Liberia
Licda. Maria Isabel Juárez Zuñiga, Unidad de Financiero, Campus Nicoya