



Viáticos: Preguntas frecuentes



¿Cuándo se reconoce el pago de viáticos?

Se reconoce cuando una persona funcionaria debe desplazarse temporalmente de su centro de trabajo para cumplir funciones propias de su cargo, a una **distancia superior a 10 kilómetros** de su lugar de trabajo y de su residencia.

Importante: Existen excepciones contempladas en el artículo 16 del Reglamento de Gastos de Viaje y de Transporte para Funcionarios Públicos y en la Circular N.º 36-2019 de la Secretaría General de la Corte.



¿Cómo se determinan los montos?



Los montos son los establecidos en el Reglamento de Gastos de Viaje para Funcionarios Públicos de la Contraloría General de la República (artículo 18) y son actualizados periódicamente por la Contraloría General de la República.



¿Qué horario debe tener una gira para reconocer viáticos?



El reconocimiento procede conforme a lo dispuesto en el artículo 18 del Reglamento de Gastos de Viaje, que regula las tarifas en el interior del país.



¿Quién autoriza los viáticos?

La autorización corresponde a la jefatura inmediata, quien debe valorar:

- ✓ La justificación de la gira.
- ✓ La disponibilidad presupuestaria.
- ✓ Los demás aspectos que fundamenten autorizar o no el reconocimiento de viáticos.
- ✓ La Dirección Ejecutiva en casos excepcionales.

Fundamento: Artículo 7 del Reglamento de Gastos de Viaje.
Circular 87-2016 de la Dirección Ejecutiva



¿Cuál es el plazo para presentar la liquidación? ¿Los viáticos vencen?



Presentación de cuentas:

La persona funcionaria debe presentar la liquidación dentro de los siete días hábiles posteriores al regreso a su sede de trabajo o a su reincorporación.



Prescripción:

De acuerdo con la Circular 107-2006-SGC, el derecho al cobro de viáticos prescribe un año después de terminada la relación laboral, por tratarse de un derecho laboral.



¿A partir de qué distancia se reconocen viáticos?

Como regla general, cuando el desplazamiento sea mayor a 10 kilómetros desde:

- ✓ El centro de trabajo, o
- ✓ El domicilio o residencia.

Este criterio está establecido en la Circular N.º 36-2019 de la Secretaría General de la Corte, de conformidad con los artículos 17 y 23 del Reglamento de Gastos de Viaje.



¿Existe manuales de usuario que orienten a las personas funcionarias como se debe registrar un formulario de viáticos?



En la intranet judicial en el apartado de sistemas judiciales, opción SIGA-PJ Formulación y Ejecución, en la parte inferior se encuentran los manuales de Caja Chica que especifican como se puede realizar dicho registro.

SIGA-PJ Formulación y Ejecución (poder-judicial.go.cr)



¿En casos de viáticos que no se cobraron y pertenecen a periodos presupuestarios diferentes al actual y anterior, como se puede gestionar el cobro?



En virtud que el sistema informatizado SIGA PJ permite únicamente registrar formularios del periodo actual y anterior, si se cuenta con la autorización respectiva que ampare dicho cobro se debe gestionar el reconocimiento en el formulario físico con todos requisitos establecidos.