

CIRCULAR  
GA-011-2023

Para : Todo el personal  
Asunto: Tiempo Reglamentario para Presentacion de Liquidaciones de Viáticos  
Fecha : 31 de agosto de 2023

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes en esta ocasión para solicitar la presentación en tiempo y forma de las liquidaciones de viáticos según lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje en su artículo 21: Una vez finalizada la misión, el viajero tendrá un plazo máximo de cinco días hábiles para presentar a la Gerencia Administrativa la liquidación de viáticos recibidos, utilizando el formulario respectivo. Todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos deberán ser originales. Sin enmiendas, tachaduras ni borrones. La Gerencia Administrativa de cada dependencia será responsable de verificar que las liquidaciones presentadas por el viajero, independientemente de su rango, cumplan con los requisitos indicados en el reglamento, rechazando aquellas que no lo hagan para su debida corrección.

**Importante:** A ningún viajero se le podrán autorizar nuevos viáticos si tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior que haya efectuado.

Así mismo es importante cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales del presupuesto 2023, en sus Art. 4,250 y el 252.






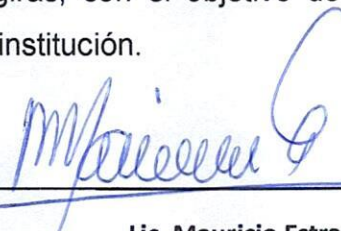
**ARTÍCULO 250.-** Todas las instituciones públicas centralizadas, incluidas las Unidades Ejecutoras de Proyectos y Programas, deben aplicar el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo No.0696 de fecha 27 de Octubre de 2008. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la aplicación del Artículo 4 de esta Ley.

**ARTÍCULO 4.-** Los funcionarios o empleados que incumplan las disposiciones establecidas en la presente Ley serán sancionados administrativamente con multas de tres (3) a treinta (30) salarios mínimos. La multa será impuesta por la Procuraduría General de la República (PGR), concluido el procedimiento administrativo bajo responsabilidad del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas, civiles y penales previstos en otras leyes.

**ARTÍCULO 252.-** Las devoluciones en efectivo de sobrantes de viáticos y otros gastos de viaje, deben enterarse en la Tesorería General de la República o Tesorería Institucional, acompañando el respectivo comprobante de depósito y la liquidación del viaje. Si un viaje no es realizado, se devolverá el valor de los viáticos y otros gastos que se hayan otorgado, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles después de recibidos. Bajo ningún motivo se podrá utilizar estos recursos para otros propósitos.

Ante lo antes expuesto, es importante presentar las liquidaciones y reintegros de viáticos pendiente ante la Gerencia Administrativa, para continuar ejecutando el presupuesto asignado para giras, con el objetivo de cumplir las metas y objetivos específicos y generales de la institución.

Atentamente.



**Lic. Mauricio Estrada**

Gerente Administrativo

SENPRENDE