The background features a decorative graphic consisting of three overlapping blue circles of varying sizes, arranged in a diagonal line from the top right towards the bottom right. Two thin blue lines intersect at the top left, forming a large triangular shape that frames the circles.

Sistema de Aplicación de Exámenes - ventanilla para OAF

Opciones de recepción en ventanilla, revisión de control de pagos y cancelación en cajas. Liquidación de Viáticos

Universidad de Costa Rica

TABLA DE CONTENIDOS

Ingreso al Sistema.....	3
Sección RECEPCION DE DOCUMENTOS	4
Sección CANCELACION DE VIATICO LOCAL.....	7

INGRESO AL SISTEMA

Para ingresar al sistema debe ingresar por medio de la aplicación de viáticos locales que se encuentra previamente en su máquina de escritorio. En la aplicación que se muestra, se debe autenticar con la cuenta de usuario del portal universitario.

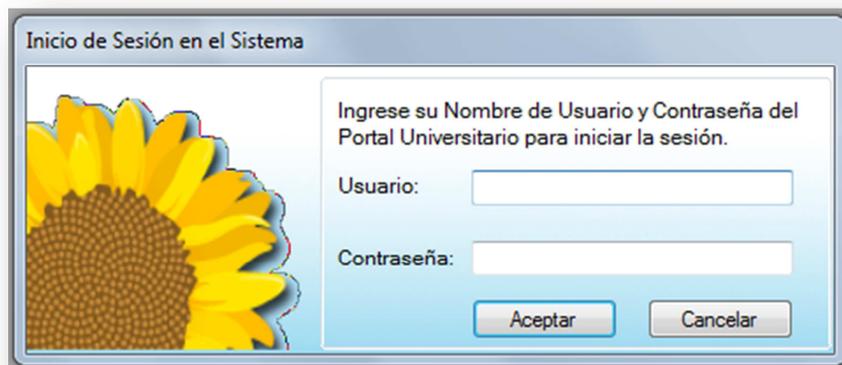


Ilustración 1. Ingreso al Sistema

Debe digitar su cuenta del portal universitario su correspondiente usuario y su contraseña, y presionar el botón **Aceptar** para ingresar a la aplicación (ver ilustración 1).

Una vez que usted ingresa al sistema, podrá seleccionar las opciones con las que puede interactuar, este caso serán la recepción de documentación y la cancelación de viatico local.

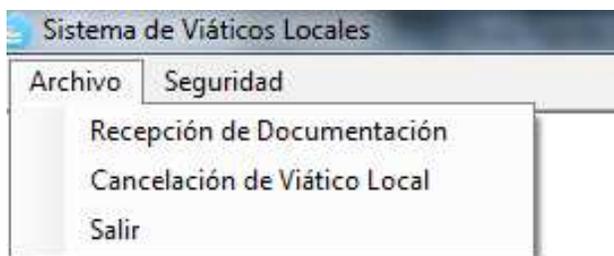
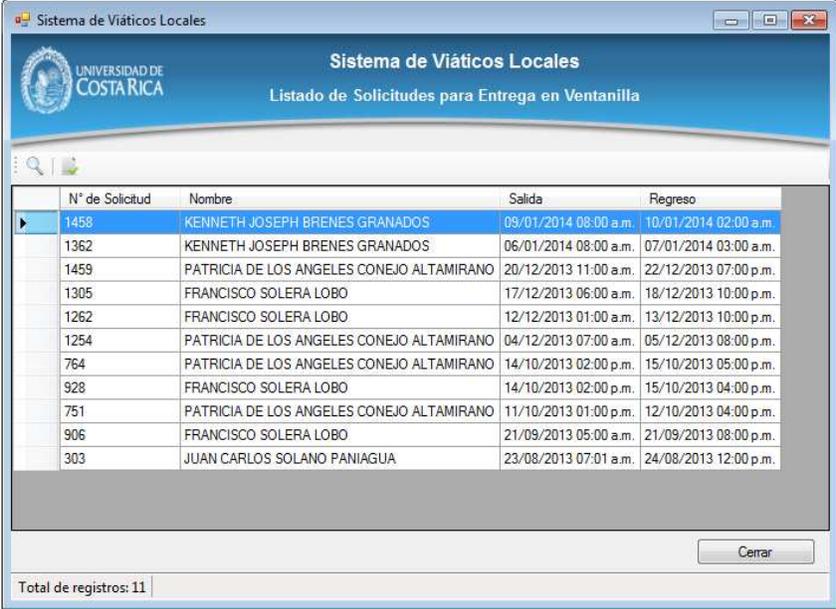


Ilustración 2. Menú de Sistema de Viáticos Locales

SECCIÓN RECEPCION DE DOCUMENTOS

En la sección de **recepción de documentos**, le permitirá ver en pantalla el listado de solicitudes para entregar en ventanilla el cual consta de los siguientes campos: número de solicitud, nombre del coordinador que envió la liquidación de la gira, la fecha y hora de la salida y la fecha y hora del regreso de la convocatoria.



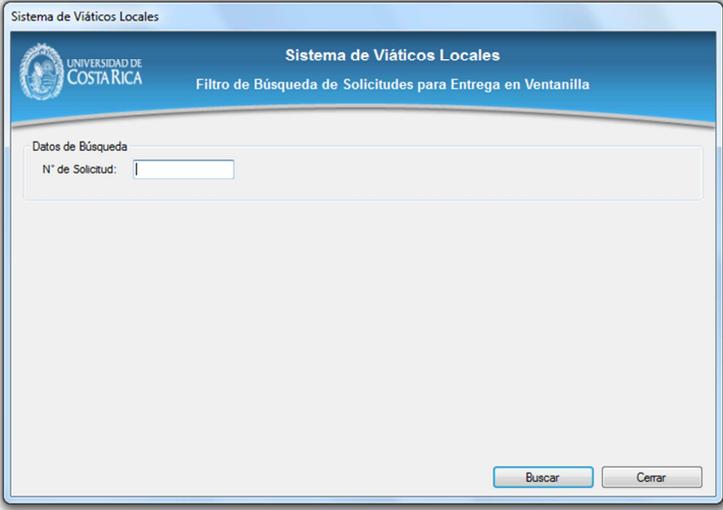
N° de Solicitud	Nombre	Salida	Regreso
1458	KENNETH JOSEPH BRENES GRANADOS	09/01/2014 08:00 a.m.	10/01/2014 02:00 a.m.
1362	KENNETH JOSEPH BRENES GRANADOS	06/01/2014 08:00 a.m.	07/01/2014 03:00 a.m.
1459	PATRICIA DE LOS ANGELES CONEJO ALTAMIRANO	20/12/2013 11:00 a.m.	22/12/2013 07:00 p.m.
1305	FRANCISCO SOLERA LOBO	17/12/2013 06:00 a.m.	18/12/2013 10:00 p.m.
1262	FRANCISCO SOLERA LOBO	12/12/2013 01:00 a.m.	13/12/2013 10:00 p.m.
1254	PATRICIA DE LOS ANGELES CONEJO ALTAMIRANO	04/12/2013 07:00 a.m.	05/12/2013 08:00 p.m.
764	PATRICIA DE LOS ANGELES CONEJO ALTAMIRANO	14/10/2013 02:00 p.m.	15/10/2013 05:00 p.m.
928	FRANCISCO SOLERA LOBO	14/10/2013 02:00 p.m.	15/10/2013 04:00 p.m.
751	PATRICIA DE LOS ANGELES CONEJO ALTAMIRANO	11/10/2013 01:00 p.m.	12/10/2013 04:00 p.m.
906	FRANCISCO SOLERA LOBO	21/09/2013 05:00 a.m.	21/09/2013 08:00 p.m.
303	JUAN CARLOS SOLANO PANIAGUA	23/08/2013 07:01 a.m.	24/08/2013 12:00 p.m.

Total de registros: 11

Cerrar

Ilustración 3. Pantalla de Recepción de Documentos

Para efectuar una búsqueda por el número de solicitud, podrá presionar el botón de buscar solicitud (🔍) el cual aparece en la ilustración 3, una vez presionado el botón usted obtendrá una pantalla como la siguiente.



Sistema de Viáticos Locales

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA

Sistema de Viáticos Locales
Filtro de Búsqueda de Solicitudes para Entrega en Ventanilla

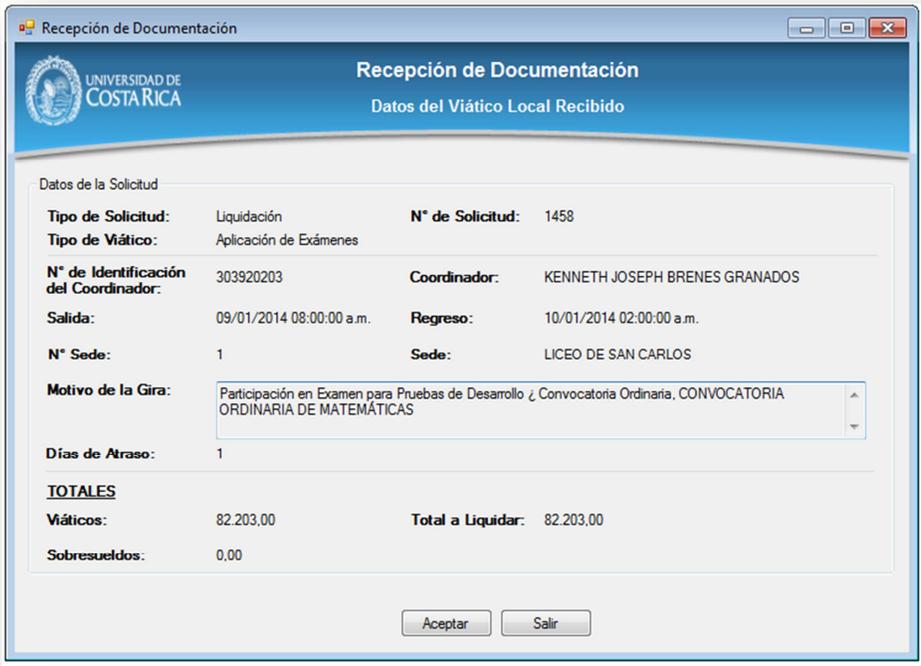
Datos de Búsqueda

N° de Solicitud:

Buscar Cerrar

Ilustración 4. Pantalla de búsqueda de números de solicitud

Una vez encontrado el correspondiente coordinador y las fechas de salida y regreso se procede al registro de la recepción del viatico local en el botón de registro (), por lo que se obtendrá una pantalla como la siguiente ilustración



The screenshot shows a web application window titled 'Recepción de Documentación' with the Universidad de Costa Rica logo. The main heading is 'Recepción de Documentación' and the subtitle is 'Datos del Viático Local Recibido'. The form contains the following data:

Datos de la Solicitud			
Tipo de Solicitud:	Liquidación	N° de Solicitud:	1458
Tipo de Viático:	Aplicación de Exámenes		
N° de Identificación del Coordinador:	303920203	Coordinador:	KENNETH JOSEPH BRENES GRANADOS
Salida:	09/01/2014 08:00:00 a.m.	Regreso:	10/01/2014 02:00:00 a.m.
N° Sede:	1	Sede:	LICEO DE SAN CARLOS
Motivo de la Gira:	Participación en Examen para Pruebas de Desarrollo ¿ Convocatoria Ordinaria, CONVOCATORIA ORDINARIA DE MATEMÁTICAS		
Días de Atraso:	1		
TOTALES			
Viáticos:	82.203,00	Total a Liquidar:	82.203,00
Sobresueldos:	0.00		

At the bottom of the form are two buttons: 'Aceptar' and 'Salir'.

Ilustración 5. Pantalla de datos del Viatico Local Recibido

A continuación se detallan los campos de esta ilustración:

Tipo de Solicitud

Se refiere al tipo de solicitud que se requiere realizar como por ejemplo liquidación.

Numero de Solicitud

En este campo es un número que es generado por el sistema.

Tipo de Viático

Corresponde al tipo de Viatico local para este caso es aplicación de exámenes.

Tipo de Identificación del Coordinador

Corresponde al tipo de identificación del coordinador, si es por ejemplo cedula nacional, pasaporte entre otros.

Coordinador

Corresponde al nombre del coordinador o coordinadora.

Salida

Corresponde a la fecha y hora de salida de la apertura de la convocatoria.

Regreso

Corresponde a la fecha y hora de regreso de la apertura de la convocatoria.

Código de Sede

Corresponde al código y nombre de la sede en la se aplicara la prueba, por la que escogerá de la lista de sedes del sistema.

Sede

Corresponde al nombre de la sede donde va ser llevada la convocatoria, por ejemplo el nombre de la institución.

Motivo de la Gira

Corresponde a la descripción del motivo de la gira y las observaciones hechas.

Días de Atraso

Corresponde al número de días de atraso que tiene de haberse hecho la gira,

Totales

Se incluyen **viáticos, total a liquidar** y **sobresueldos**.

Viáticos

Corresponde al monto total de los viáticos en colones.

Total a liquidar

Corresponde a suma total de los montos de Viáticos y los sobresueldos.

Sobresueldos

Corresponde al monto de los sobresueldos en colones que transcurrieron en la gira.

Terminado de comprobar toda la información anterior usted podrá presionar el botón de aceptar y registrar la información anterior, dicha información pasara a la aprobación y revisión de control de pagos del sistema de viáticos locales.

SECCIÓN CANCELACION DE VIATICO LOCAL

En la sección de **cancelación del viatico local**, le permitirá ver en pantalla el listado de viáticos que deben ser cancelados en cajas: número de solicitud, tipo de solicitud, tipo de viatico, nombre del coordinador, la fecha y hora de la salida y la fecha y hora del regreso de la convocatoria.

N° de Solicitud	Tipo de Solicitud	Tipo de Viático	Nombre	Salida	Regreso
580	Liquidación	Aplicación de Exámenes	CARLOS ABARCA BARBOZA	17/09/2013 04:00 p.m.	18/09/2013 03:00 p.m.
572	Liquidación	Aplicación de Exámenes	PATRICIA DE LOS ANGELES CONEJO ALTAMIRANO	10/09/2013 02:00 p.m.	11/09/2013 03:00 p.m.
246	Liquidación	Aplicación de Exámenes	PATRICIA DE LOS ANGELES CONEJO ALTAMIRANO	24/08/2013 07:00 a.m.	24/08/2013 01:00 p.m.

Ilustración 6. Pantalla de datos del viatico para cancelar por cajas

Para efectuar una búsqueda por el número de solicitud, podrá presionar el botón de buscar solicitud (🔍) el cual aparece en la ilustración 6, una vez presionado el botón usted obtendrá una pantalla como la siguiente.

Datos de Búsqueda

N° de Solicitud

Buscar Cerrar

Ilustración 7. Pantalla de datos del Viatico para cancelar por cajas

Una vez encontrado el correspondiente coordinador y las fechas de salida y regreso se procede al registro de la recepción del viatico local en el botón de registro (), por lo que se obtendrá una pantalla como la siguiente ilustración



The screenshot shows a web application window titled 'Cancelación en Cajas' with the Universidad de Costa Rica logo. The main heading is 'Datos del Viático Local a Cancelar'. The form contains the following data:

Datos de la Solicitud			
Tipo de Solicitud:	Liquidación	N° de Solicitud:	580
Tipo de Viático:	Aplicación de Exámenes		
N° de Identificación del Coordinador:	104670242	Coordinador:	CARLOS ABARCA BARBOZA
Salida:	17/09/2013 04:00:00 p.m.	Regreso:	18/09/2013 03:00:00 p.m.
Motivo de la Gira:	Participación en Examen para Pruebas de Desarrollo ¿ Convocatoria Adecuación, I Aplicación		
TOTALES:	Monto Adelantado:	221.000,00	TOTAL POR COBRAR AL FUNCIONARIO: 66.300,00
	Viáticos:	154.700,00	
	Sobresueldos:	0,00	

Buttons: Aceptar, Salir

Ilustración 8. Pantalla de datos del Viatico local a cancelar

A continuación se detallan los campos de esta ilustración:

Tipo de Solicitud

Se refiere al tipo de solicitud que se requiere realizar como por ejemplo liquidación.

Numero de Solicitud

En este campo es un número que es generado por el sistema.

Tipo de Viático

Corresponde al tipo de Viatico local como por ejemplo aplicación de exámenes.

Número de Identificación del Coordinador

Corresponde al tipo de identificación del coordinador, si es por ejemplo cedula nacional, pasaporte entre otros.

Coordinador

Corresponde al nombre del coordinador o coordinadora.

Salida

Corresponde a la fecha y hora de salida de la apertura de la convocatoria.

Regreso

Corresponde a la fecha y hora de regreso de la apertura de la convocatoria.

Motivo de la Gira

Corresponde a la descripción del motivo de la gira y las observaciones hechas.

Totales

Se incluyen **monto adelantado, viáticos y sobresueldos**.

Monto adelantado

Corresponde al monto entregado en colones para que cubriera con los gastos de la gira de la convocatoria.

Sobresueldos

Corresponde al monto de los sobresueldos en colones que transcurrieron en la gira.

Total por cobrar al funcionario

Corresponde a la diferencia entre el monto adelantado y los viáticos, es decir es el dinero que debe entregar en ventanilla ya que el adelanto de dinero fue mayor al gasto que se realizó en la convocatoria de exámenes.