

# Solicitud Viáticos

EL proceso de viáticos se inician diligenciando la primera etapa la cual corresponde a la Solicitud.

En esta categoría el sistema valida si el usuario que inicio sesión corresponde a un empleado y si tiene asociado un jefe, en caso de cumplir con ambas validaciones el sistema automáticamente cargara la informacion del empleado

The screenshot shows a web application interface for 'Solicitud Viáticos'. The main form is titled 'Solicitud' and contains several sections:

- Tipo Persona:** Radio buttons for 'Contratado' and 'Empleado'.
- Nombre Funcionario:** Text input field.
- Dependencia:** Text input field.
- Asignacion Básica Salarial:** Text input field.
- Banco:** Text input field.
- Numero Teléfono Contacto:** Text input field.
- Email:** Text input field.
- Nro Solicitud Prórroga:** Text input field.
- Tipo Viaje:** Radio buttons for 'Nacional' and 'Internacional'.
- Documento de identidad:** Text input field.
- Tipo Vinculación:** Text input field.
- No. Cuenta:** Text input field.
- Fecha Nacimiento:** Date picker.
- Jefe Inmediato:** Text input field.
- Gastos de viaje:** Text input field.
- Tipo Cuenta:** Radio buttons for 'Ahorro' and 'Corriente'.

Below the main form, there are three sections with radio buttons:

- Váticos/Gastos Desplazamiento:** Radio buttons for 'Sí' and 'No'.
- Prórroga:** Radio buttons for 'Sí' and 'No'.
- Pasajes Aereos:** Radio buttons for 'Sí' and 'No'.

The **Objeto:** field contains a placeholder text: 'Prueba 2 Prueba 2 v Prueba 2 Prueba 2'.

Below the main form is a table titled 'Lugares Desplazamiento Nacional':

Departamento Ori...	Municipio Origen	Departamento Dest...	Municipio Dest...	Fecha Sa...	Fecha Re...	Numero Dias	Rutas	Detalle
ANTIOQUIA	MEDELLIN	CUNDINAMARCA	ANOLAIMA	20/06/2018	21/06/2018	1,50	Tiquetes	Desplazam

Below the table is a **Justificación:** field with a note: 'Si el numero de dias es mayor a 10 debe ingresar este campo'.

- **Número Telefónico de Contacto:** Campo obligatorio de 10 dígitos.
- **Gastos de Desplazamiento:** Si aplica, debe colocar valor inferior al que se encuentra en Maestros/ Parámetros/ GDESPLAZAMIENTO, o, el indicado por los líderes del proceso.
- **Tipo de Viaje:** Seleccionar Nacional o Internacional. Se desplegará una ventana de “Lugares Desplazamiento Nacional” o “Lugares Desplazamiento Internacional”.

- **Viáticos:** Seleccionar si genera o no viáticos.
- **Prórroga:** Seleccionar SI\* o NO.
- **Pasajes Aéreos:** Si selecciona “SI”, se activará botón de “Tiquetes” en la ventana de “Lugares de Desplazamiento”, si selecciona “NO”, no se activará este botón.
- **Objeto:** Escribir objeto del viaje en más de 100 caracteres.
- **Justificación:** Si la comisión es mayor a 2.5 es obligatorio escribir justificación del viaje en más de 100 caracteres.
- **Lugares Desplazamiento Nacional:** Solo se puede ingresar 1 ruta en la opción de desplazamiento.

Para registrar un **desplazamiento nacional** se debe dar click en el botón 'Nuevo' que se encuentra en la parte superior de la tabla *Lugares Desplazamiento Nacional*, una vez hecho esto se abrirá una ventana en la cual se debe ingresar los datos acorde a la comisión a realizar. Una vez se diligencie los campos se da click en el botón 'Aceptar'.

Objeto:  
Debe ingresar el objeto de la comisión

Lugares Desplazamiento Nacional

Justificación:  
Si el número de días es mayor a 30 debe ingresar este campo

Detalles del Desplazamiento Nacional

Departamento Origen: [dropdown]  
Municipio Origen: [dropdown]  
Departamento Destino: [dropdown]  
Municipio Destino: [dropdown]  
Fecha Salida: [calendar]  
Fecha Regreso: [calendar]  
Número Dias: [input]  
Observaciones: [text area]  
Otros Lugares Desplazamiento: [text area]

Aceptar Cancelar

Si aplica “Tiquetes Aéreos” se debe dar click en el botón 'Tiquetes' y se abrirá una ventana, se debe proceder a diligenciar los campos correspondientes y dar click en el botón 'Guardar' y 'Aceptar'.

Rutas

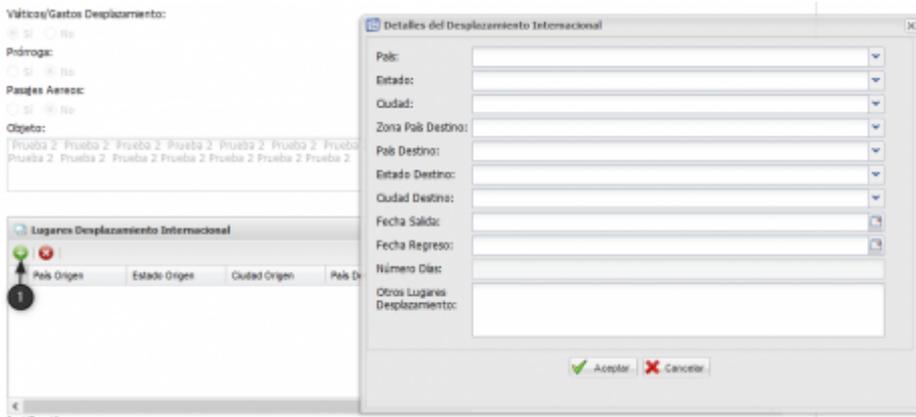
Transporte Aereo Requerido

Departamento Origen	Ciudad Origen	Departamento Destino	Ciudad Destino	Fecha	Hora	Observaciones
ANTOQUIA	MEDELLIN	ANTOQUIA	ANGELOPOLIS	01/10/18	02:3	Prueba

Cancelar Guardar

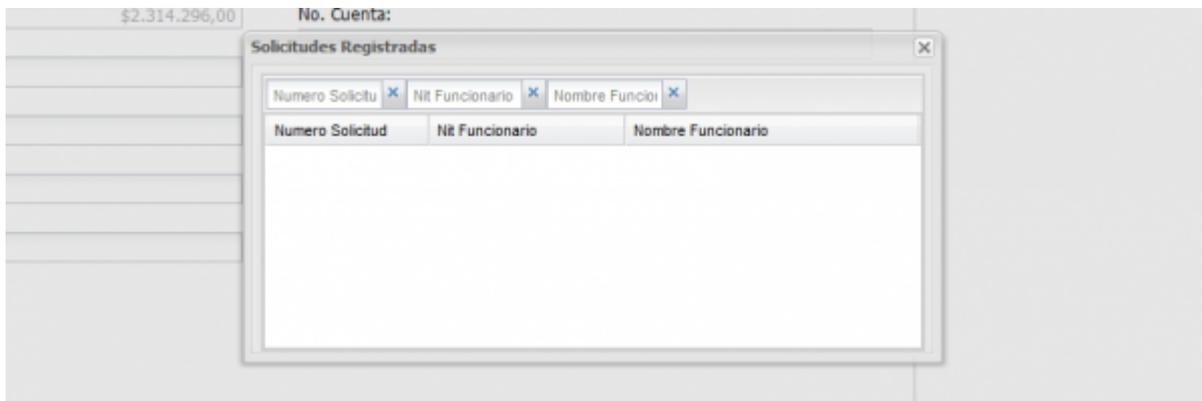
Aceptar Cancelar

**Lugares Desplazamiento Internacional:** Solo se puede ingresar 1 ruta en opción de desplazamiento.



Debe ingresar los datos acorde a la comisión a realizar y para finalizar se da click en el botón 'Aceptar'.

En caso de escoger "Prórroga" SI, se desplegará la siguiente ventana "Solicitudes Registradas" y se debe escoger el proceso al cual se está realizando la adición.



Una vez realizado lo anterior se desplegará una nueva ventana llamada *Prórroga Nacional* donde se mostrará la información de la comisión a la cual se realizará la prórroga.

Por ultimo para confirmar todos los cambios realizados se da click en el botón 'Guardar'.

[←Volver atrás](#)

From: <http://wiki.adacsc.co/> - Wiki

Permanent link: <http://wiki.adacsc.co/doku.php?id=ada:sicoferp:bpp:viaticos:formularios:frmsolicitudviaticos&rev=1538431493>

Last update: 2018/10/01 22:04

