

# 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

**Solicitud**

Tipo Persona:  
☐ Contratista ☒ Empleado

Nombre Funcionario:

Dependencia:

Asignación Básica Salarial:

Banco:

Número Teléfono Contacto:

Email:

Número Solicitud Prórroga:

Tipo Viaje:  
☒ Nacional ☐ Internacional

Viáticos/Gastos Desplazamiento:  
☒ Sí ☐ No

Prórroga:  
☐ Sí ☒ No

Pasajes Aéreos:  
☐ Sí ☒ No

Objeto:

**Lugares Desplazamiento Nacional**

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

Justificación:  
 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

Departamento Or...	Municipio Or...	Departamento De...	M...

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 Días: [text]  
Observaciones: [text]  
Otros Lugares Desplazamiento: [text]

✓ Aceptar ✗ Cancelar

Detalles del Desplazamiento Nacional

Departamento Origen: VALLE DEL CAUCA  
Municipio Origen: CALI  
Departamento Destino: RISARALDA  
Municipio Destino: PUEBLO RICO  
Fecha Salida: 04/05/16  
Fecha Regreso: 06/05/16  
Número Días: 2.5  
Observaciones: Prueba Manual Viáticos  
Otros Lugares Desplazamiento: Prueba Manual Viáticos

✓ 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*'.

**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=1539183584>

Last update: **2018/10/10 14:59**

