

# 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 software interface for a 'Solicitud' (Request) form. The top navigation bar includes 'creados', 'General', 'Detalle', 'Adjuntos', 'Proceso N°.13449, Estado: Solicitud Viáticos', 'Comentarios', 'Actividades', and 'Solicitud'. The main form area is titled 'Solicitud' and contains the following fields:

- Tipo Persona:** Radio buttons for 'Contratista' (unchecked) and 'Empleado' (checked).
- Nombre Funcionario:** Text input field.
- Dependencia:** Text input field.
- Asignación Básica Salarial:** Text input field.
- Banco:** Text input field.
- Número Teléfono Contacto:** Text input field.
- Email:** Text input field.
- Nro Solicitud Prórroga:** Text input field.
- Documento de identidad:** Text input field.
- Tipo Vinculación:** Text input field.
- No. Cuenta:** Text input field.
- Fecha Nacimiento:** Text input field.
- Jefe Inmediato:** Text input field.
- Gastos de viaje:** Text input field.
- Tipo Cuenta:** Radio buttons for 'Ahorro' (checked) and 'Corriente'.
- Váticos/Gastos Desplazamiento:** Radio buttons for 'Sí' (checked) and 'No'.
- Prórroga:** Radio buttons for 'Sí' (checked) and 'No'.
- Pasajes Aéreos:** Radio buttons for 'Sí' (checked) and 'No'.
- Objeto:** Text input field containing a long string of 'Prueba 2' entries.

Below the main form is a table titled 'Lugares Desplazamiento Nacional' (National Travel Locations) with the following data:

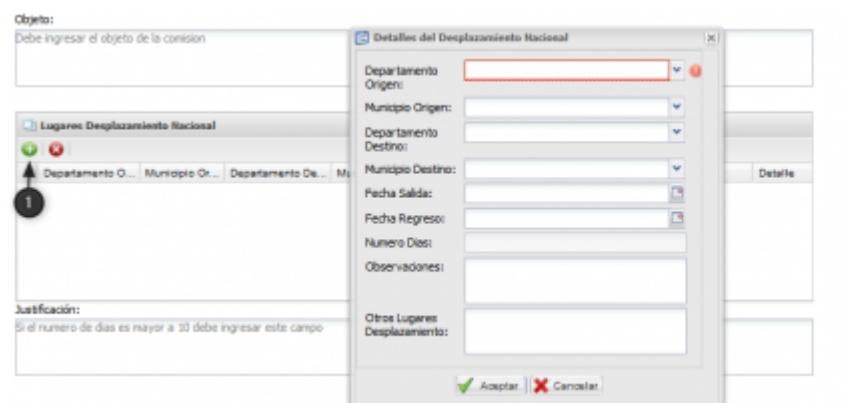
Departamento Ori...	Municipio Origen	Departamento Dest...	Municipio Dest...	Fecha Sa...	Fecha Re...	Número Días	Rutas	Detalle
ANTIOQUIA	MEDELLIN	CUNDINAMARCA	ANOLAIMA	20/06/2018	21/06/2018	1,50	Tiquetes	Desplazam

**Justificación:** Text input field with placeholder text: 'Si el numero de días 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 comision

Lugares Desplazamiento Nacional

1

Detalles del Desplazamiento Nacional

Departamento Origen:

Municipio Origen:

Departamento Destino:

Municipio Destino:

Fecha Salida:

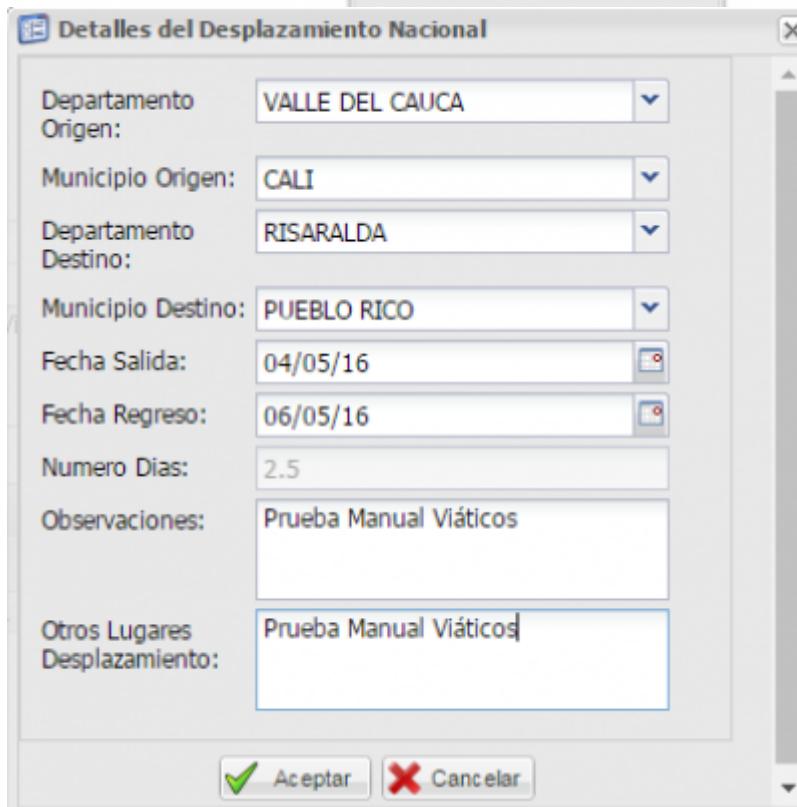
Fecha Regreso:

Numero Dias:

Observaciones:

Otros Lugares Desplazamiento:

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

Numero Dias: 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**