

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:

Nro Solicitud Prórroga:

Tipo Viaje:
☒ Nacional ☐ Internacional

Viáticos/Gastos Desplazamiento:
☒ Sí ☐ No

Prórroga:
☐ Sí ☒ No

Pasajes Aéreos:
☐ Sí ☒ No

Objeto:
 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2 v Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2
 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2 Prueba 2

Lugares Desplazamiento Nacional

Departamento Ori...	Municipio Origen	Departamento Dest...	Municipio Dest...	Fecha Se...	Fecha Re...	Numero Dias	Rutas	Detalle
ANTIOQUIA	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,

Departamento Ori...	Municipio Origen	Departamento Des...	Municipio Destino	Fecha Salida	Fecha Regreso	Numero Dias	Rutas
VALLE DEL CAUCA	CALI	RISARALDA	PUEBLO RICO	04/05/2016	06/05/2016	2,50	Tiquetes

se debe proceder a diligenciar los campos correspondientes y dar click en el botón '*Aceptar*'.

Departamento Origen	Ciudad Origen	Departamento Destino	Ciudad Destino	Fecha	Hora	Observaciones
VALLE DEL CAUCA	CALI	RISARALDA	PEREIRA	04/05/16	08:01	PRUEBA

Debe dar click en el botón “Detalle” para registrar la información del Desplazamiento:

Departamento Ori...	Municipio Origen	Departamento Dest...	Municipio Dest...	Fecha Sa...	Fecha Re...	Numero Dias	Rutas	Detalle
CAUCA	POPAYÁN	CAUCA	GUAPI	29/01/2015	01/02/2015	3,50	Tiquetes	Detalle

Tiempo del Viaje		
Fecha Salida:	Hora Salida:	Hora Llegada:
28/11/17	00:30	01:00
Lugar de Salida		
Departamento Salida:	Ciudad Salida:	Detalle Lugar:
ANTIOQUIA	ALEJANDRÍA	f
Informacion de Transporte		
Medio Transporte:	Tipo Transporte:	Otro Tipo:
Aéreo	Privado	fs
Detalle Transporte:		
s		
Lugar de Llegada		
Departamento Llegada:	Ciudad Llegada:	Lugar de Llegada:
BOLÍVAR	EL CARMEN DE BOLÍVAR	
Pernocta:	Alojamiento:	Acompañantes:
No		
Observaciones		
Observación General:		
s		

The image shows two overlapping windows from a software application. The top window, titled 'Seguimiento', contains a sub-window 'Lugares Desplazamiento' with a table of travel records. The bottom window, titled 'Lugares Desplazamiento Nacional', shows a single record for a national displacement.

Fecha Salida	Hora Salida	Departamento Salida	Ciudad Salida	Hora Llegada	Departamento Llegada	Ciudad Llegada	Per
29/11/2017	00:30	CAUCA	POPAYÁN	01:30	ANTIOQUIA	ALEJANDRÍA	S
28/11/2017	00:30	ANTIOQUIA	ALEJANDRÍA	01:00	BOLÍVAR	EL CARMEN DE ...	S

Departamento Ori...	Municipio Origen	Departamento Dest...	Municipio Dest...	Fecha Sa...	Fecha Re...	Numero Dias	Rutas	Detalle
CAUCA	POPAYÁN	CAUCA	GUAPI	29/01/2015	01/02/2015	3,50	Tiquetes	Detalle

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

The image shows a window titled 'Detalles del Desplazamiento Internacional'. It contains several input fields for personal and travel information, including country, state, city, and dates. There are also dropdown menus for 'Zona País Destino' and 'País Destino'. At the bottom, there are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons.

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=1539184531>

Last update: **2018/10/10 15:15**

