ÍNDICE

1. OBJETIVO 4

2. ALCANCE 4

3. CONDICIONES GENERALES 4

4. TERMINOLOGÍA 4

5. REFERENCIAS 4

6. CONTROLES ESPECÍFICOS 4

7. MÓDULO DE ACCESO PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO – (ROL TKTS_PROFESIONALTH) 4

8. INGRESO 4

8.1. INGRESO USUARIOS INTERNOS 4

8.2. INGRESO USUARIOS EXTERNOS 6

9. MENÚ 7

9.1. LIQUIDAR COMISIÓN DE SERVICIOS 7

9.2. LIQUIDACIONES NO APROBADAS 9

9.3. EMITIR RESOLUCIÓN COMISIÓN DE SERVICIOS 10

9.4. HABILITAR VALIDACIÓN 11

9.4.1. VALIDACION DEL PLAZO DE REGISTRO 11

9.4.2. VALIDAR_PLAZO_COMISION 12

9.5. DEFINIR APOYOS COMISIÓN DE SERVICIOS 12

9.6. BUSCAR CS 14

9.6.1. MODIFICAR ANEXOS DE CS 15

9.6.2. BÚSQUEDA POR ESTADO 16

9.6.3. BÚSQUEDA POR NÚMERO DE COMISION DE SERVICIOS 17

9.6.4. BÚSQUEDA POR FECHA DE COMISIÓN 17

9.6.5. BÚSQUEDA POR TIPO DE COMISION 17

9.6.6. BÚSQUEDA FUNCIONARIO 18

9.7. BUSCAR SOLICITUD TKT 18

9.7.1. CONSULTA HISTORIAL SOLICITUD 19

9.7.2. BÚSQUEDA POR ESTADO 20

9.7.3. BÚSQUEDA POR NOVEDAD 21

9.7.4. BÚSQUEDA POR TIPO DE SOLICITUD 22

9.7.5. BÚSQUEDA POR TIPO DE ITINERARIO 22

9.7.6. BÚSQUEDA POR NÚMERO DE SOLICITUD 23

9.7.7. BÚSQUEDA POR CONVENIO/CENTRO DE COSTO 23

9.7.8. BÚSQUEDA POR FECHA DE SOLICITUD 24

9.7.9. BÚSQUEDA POR NUMERO DE TIQUETE 24

9.8. ADMINISTRAR USUARIOS 25

9.8.1. CREAR USUARIOS 25

9.8.2. MODIFICAR USUARIOS 26

9.8.3. BUSCAR USUARIOS **27**

9.9. COMISIONES DE SERVICIO NO LEGALIZADAS **27**

9.10. APROBAR SOPORTES COMISIONES DE SERVICIO **28**

9.11. EXCEPCION FUNCIONARIO **30**

1. OBJETIVO

El presente documento tiene como finalidad, guiar a los usuarios del sistema de tiquetes en el rol de Profesional de Talento Humano, en el menú y los diferentes elementos del aplicativo.

2. ALCANCE

Aplica para los usuarios con rol de profesional de Talento Humano del sistema de Tieutes.

3. CONDICIONES GENERALES

- Usuarios internos.
- Usuarios externos.

4. TERMINOLOGÍA

No aplica.

5. REFERENCIAS

No aplica.

6. CONTROLES ESPECÍFICOS

Los controles específicos son elementos que minimizan la posibilidad de que se cometan errores en la captura de datos por parte del usuario del aplicativo. Estos controles se encuentran descritos a lo largo del presente documento, como guía para el usuario al realizar las diferentes actividades en el aplicativo.

El objetivo de estos controles es garantizar suficiencia, exactitud, autorización y validez de la captura y procesamiento de datos.

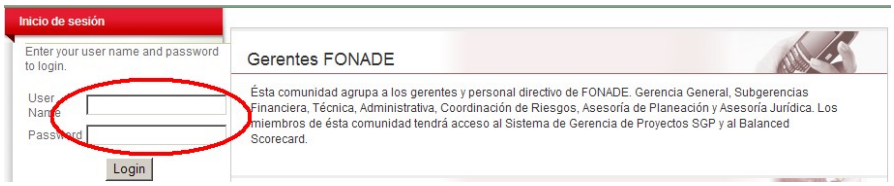
Los detalles técnicos quedarán documentados en la guía técnica de cada aplicativo.

7. MÓDULO DE ACCESO PROFESIONAL DE TALENTO HUMANO – (ROL TKTS_PROFESIONALTH)

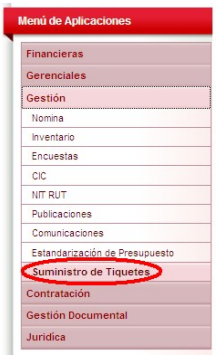
8. INGRESO

8.1. INGRESO USUARIOS INTERNOS

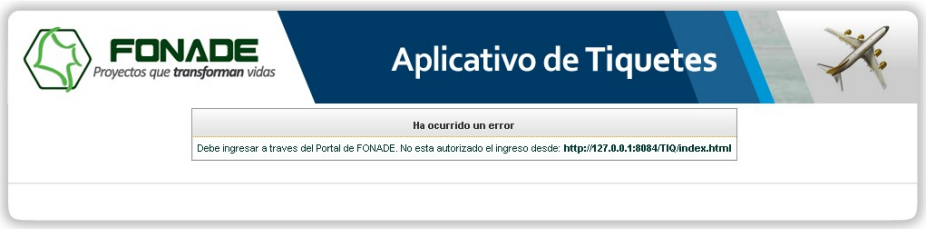
Para ingresar al aplicativo, se accede al navegador y se digita la dirección http://www.fonade.gov.co/portal/page/portal/Portal2 posteriormente en la parte izquierda en la sección *Inicio de sesión* se escribe el nombre del usuario y la contraseña, los cuales son los mismos utilizados para acceder a Windows en su computador.



Cuando inicia la sesión aparece un menú de aplicaciones, en el cual se escoge la opción Gestión y posteriormente se da clic sobre el menú Suministro de Tiquetes.



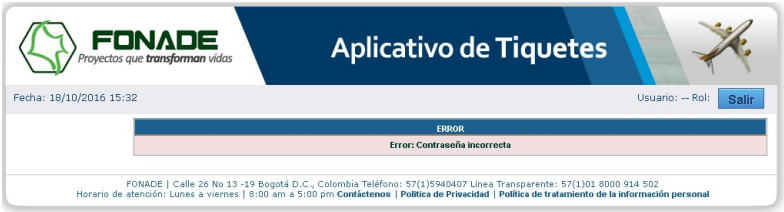
El ingreso debe ser a través del portal de FONADE, si se ingresa directamente al servidor del aplicativo aparece el siguiente mensaje:



El aplicativo presenta un formulario de autenticación donde se deben ingresar las credenciales del usuario: usuario y contraseña:

Cuando un usuario sin rol de tiquetes asignado ingresa al aplicativo (consultar PAP463) aparece el siguiente mensaje:

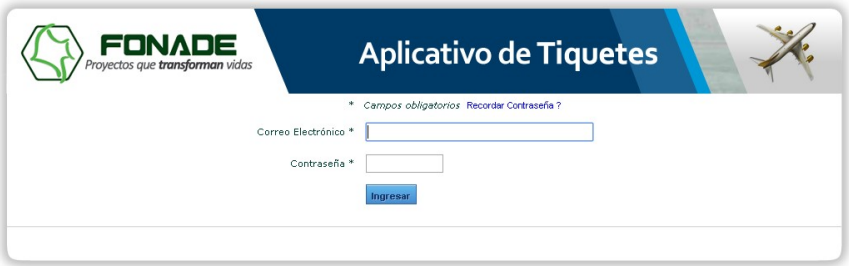
Si la contraseña ingresada no es correcta, el aplicativo muestra el siguiente mensaje:



8.2. INGRESO USUARIOS EXTERNOS

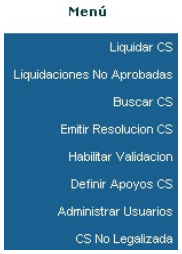
Para ingresar al aplicativo, se accede al navegador y se digita la dirección http://www.fonade.gov.co/ posteriormente se ingresa al menú *Vínculos* y por último a la opción *Suministro de Tiquetes*.

Este enlace da acceso a la página de autenticación donde se debe ingresar el correo del usuario y la contraseña suministrada previamente a dicho correo:



9. MENÚ

El menú del profesional de talento humano tiene las siguientes opciones



9.1. LIQUIDAR COMISIÓN DE SERVICIOS

La opción *Liquidar CS* muestra una tabla con las solicitudes que se encuentran en estado **CS APROBADA X SUPERVISOR (PENDIENTE LIQUIDACION VIATICOS)**.

COMISIONES DE SERVICIO PENDIENTES POR LIQUIDAR

CS	FUNCIONARIO	DESTINO	NUMERO DOCUMENTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO
1407	GINA ALEJANDRA TORRES VARGAS	Cartagena	35221025	25/07/2018	26/07/2018	CS APROBADA X SUPERVISOR(PENDIENTE LIQUIDACION VIATICOS)

El enlace **CS APROBADA X SUPERVISOR (PENDIENTE LIQUIDACION VIATICOS)** muestra la información de la solicitud, y presenta el formulario para diligenciar la liquidación de la comisión de servicios.

I. DATOS DEL FUNCIONARIO

NOMBRE	Jaime Alberto Gutierrez Mejia	IDENTIFICACIÓN	9733675	CARGO	PROFESIONAL JUNIOR 1
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMU			ÁREA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA

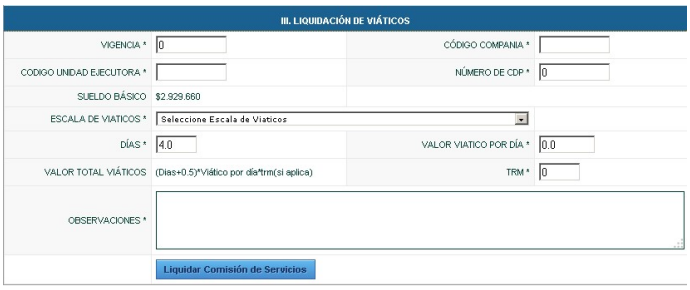
II. DATOS DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

NUMERO DE SOLICITUD	106	ESTADO	**CS APROBADA X SUPERVISOR(PENDIENTE LIQUIDACION VIATICOS)**
EVENTO/ACTIVIDAD A DESARROLLAR	os extranjeros u organismo internacional en la que se considere el reconocimiento de algún emolumento al comisionad		
JUSTIFICACIÓN	os extranjeros u organismo internacional en la que se considere el reconocimiento de algún emolumento al comisionad		

DESTINO	USA	FECHA DE INICIO	16/05/2014	FECHA DE TERMINACIÓN	20/05/2014

NO. DÍAS	4	REQUIERE SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS	SI	TIPO DE COMISIÓN	Al exterior con cargo a FONADE

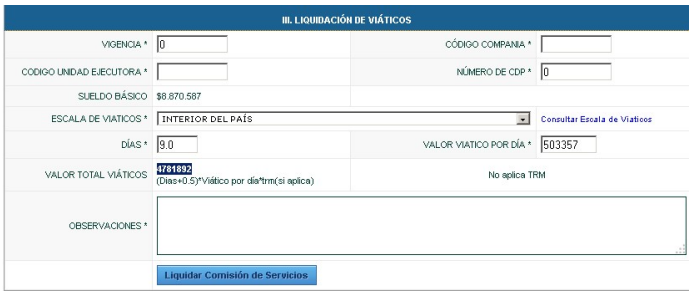
SOLICITUD REGISTRADA POR	Jaime Alberto Gutierrez Mejia	FECHA DE REGISTRO	22/04/2014 10:44
SOLICITUD APROBADA POR	Adriana Garces Ruiz	FECHA DE APROBACIÓN	22/04/2014 10:52



A medida que el usuario diligencia la información del cdp (vigencia, código compañía, código unidad ejecutora y número de cdp), el aplicativo consulta de las bases de datos de presupuesto y comisión de servicios el saldo por cdp y lo muestra bajo el campo *NÚMERO DEL CDP*:

Cuando se ha ingresado el valor de todos los campos del cdp, se muestra su saldo disponible:

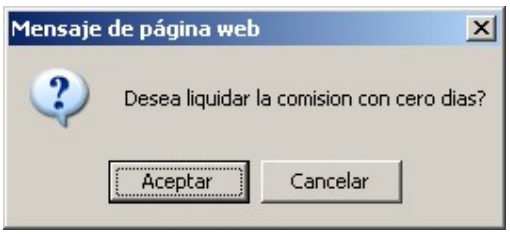
Al seleccionar el valor de la lista *escala de viáticos*, el aplicativo muestra el enlace *Consultar Escala de Viáticos* y el valor total de viáticos:



Si el saldo del cdp es menor que el valor de la comisión el aplicativo no permite registra la liquidación.

El enlace **CS APROBADA X SUPERVISOR (PENDIENTE LIQUIDACION VIATICOS)** muestra la información de la solicitud, y presenta el formulario para diligenciar la liquidación de la comisión de servicios.

Nota: Cuando se liquida una comisión de servicio en cero días, el sistema presenta el siguiente mensaje de confirmación:



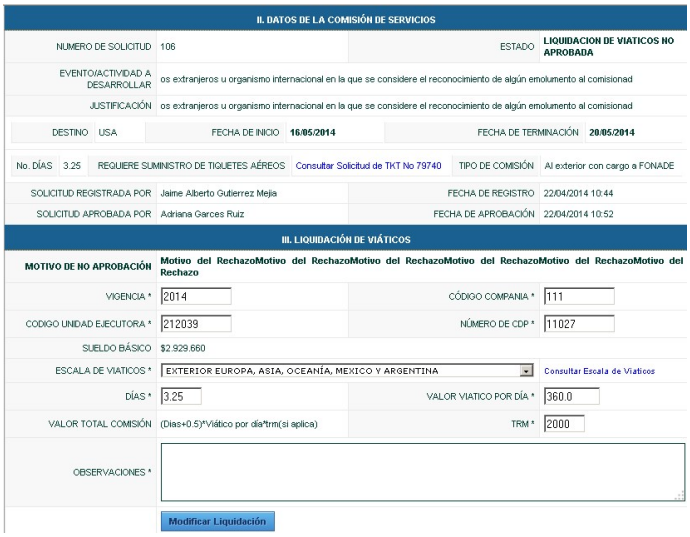
Las comisiones liquidadas en cero días aparecen relacionadas en el reporte de Discovery Comisiones Servicio:

Destino	Fecha Inicio	Fecha Terminacion	Dias Comision	Dias Pagos	Liquidada En Ceros	Fecha Solicitud	Valor Comision	Tipo Comision	Estado	Cdp	Viatico Dia	Plazo Legalizar
Medellin	27/07/2016	28/07/2016	1	1.0		22/07/2016	851622	Al interior	LIQUIDACION DE VIATICOS APROBADA (PENDIENTE DE RESOLUCION)	1738	567748	02-AUG-2016
san andres Isla	26/07/2016	27/07/2016	1	1.0		18/07/2016	704054	Al interior	CS PENDIENTE INFORME	1685	469369	02-AUG-2016
BUCARAMANGA	14/07/2016	14/07/2016	0	.0	SI	12/07/2016	234685	Al interior	CS FINALIZADA (INFORME APROBADO POR SUPERVISOR)	1218	469369	21-JUL-2016
VALLEDUPAR	13/07/2016	13/07/2016	0	.0	SI	12/07/2016	234685	Al interior	CS FINALIZADA (INFORME APROBADO POR SUPERVISOR)	1218	469369	25-JUL-2016
VALLEDUPAR-BUCARAMANGA	13/07/2016	14/07/2016	1	1.0	NO	12/07/2016		Al interior	CS ANULADA			
BUCARAMANGA	13/07/2016	14/07/2016	1	1.0	NO	11/07/2016		Al interior	CS ANULADA			
VALLEDUPAR	12/07/2016	13/07/2016	1	1.0	NO	11/07/2016		Al interior	RESERVA RECHAZADA CLIENTE			
VALLEDUPAR	13/07/2016	13/07/2016	0	.0	NO	11/07/2016		Al interior	CS ANULADA			
MEDELLIN	14/07/2016	14/07/2016	0	.0	SI	06/07/2016	283874	Al interior	CS PENDIENTE INFORME	1738	567748	25-JUL-2016
MEDELLIN	14/07/2016	14/07/2016	0	.0	NO	06/07/2016		Al interior	SOLICITUD PENDIENTE APROBACION SUPERVISOR/JEFE INMEDIATO			
Montería	08/07/2016	08/07/2016	0	.0	SI	06/07/2016	234685	Al interior	CS FINALIZADA (INFORME APROBADO POR SUPERVISOR)	1218	469369	25-JUL-2016
VALLEDUPAR	07/07/2016	08/07/2016	1	1.0		06/07/2016	704054	Al interior	CS FINALIZADA (INFORME APROBADO POR SUPERVISOR)	1986	469369	18-JUL-2016
Cartagena	27/07/2016	28/07/2016	1	2.0		06/07/2016	1173423	Al interior	CS PENDIENTE INFORME	3248	469369	02-AUG-2016
Valledupar	08/07/2016	08/07/2016	0	.0	SI	06/07/2016	234685	Al interior	INFORME CS NO APROBADO	2561	469369	21-JUL-2016
Valledupar y Barranquilla	07/07/2016	09/07/2016	2	2.0		05/07/2016	1419370	Al interior	CS FINALIZADA (INFORME APROBADO POR SUPERVISOR)	1205	567748	21-JUL-2016
VALLEDUPAR	06/07/2016	08/07/2016	2	2.0		05/07/2016	1419370	Al interior	CS FINALIZADA (INFORME APROBADO POR SUPERVISOR)	1986	567748	18-JUL-2016
VALLEDUPAR	06/07/2016	06/07/2016	0	.0	NO	05/07/2016		Al interior	CS ANULADA			
Montería	07/07/2016	08/07/2016	1	1.0		01/07/2016	704054	Al interior	CS PENDIENTE APROBACION INFORME	3248	469369	21-JUL-2016
Quibdó	06/07/2016	07/07/2016	1	1.0		30/06/2016	851622	Al interior	CS PENDIENTE APROBACION INFORME	1738	567748	21-JUL-2016
Quibdó	07/07/2016	08/07/2016	1	1.0	NO	29/06/2016		Al interior	TKT PENDIENTE X RESERVA			

9.2. LIQUIDACIONES NO APROBADAS

La opción *Liquidaciones no Aprobadas* muestra una tabla con las solicitudes que se encuentran en estado **LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS NO APROBADA**.

El enlace **LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS NO APROBADA** muestra la información de la comisión de servicios con el motivo de no aprobación registrado por el gerente de talento humano y el formulario que le permite al usuario modificar la liquidación de viáticos:



II. DATOS DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

NUMERO DE SOLICITUD	106	ESTADO	**LIQUIDACION DE VIATICOS NO APROBADA**
EVENTO/ACTIVIDAD A DESARROLLAR	os extranjeros u organismo internacional en la que se considere el reconocimiento de algún emolumento al comisionad		
JUSTIFICACIÓN	os extranjeros u organismo internacional en la que se considere el reconocimiento de algún emolumento al comisionad		
DESTINO USA	FECHA DE INICIO **16/05/2014**	FECHA DE TERMINACIÓN	**20/05/2014**
No. DÍAS 3.25	REQUIERE SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS Consultar Solicitud de TKT No 79740	TIPO DE COMISIÓN	Al exterior con cargo a FONADE
SOLICITUD REGISTRADA POR	Jaime Alberto Gutierrez Mejia	FECHA DE REGISTRO	22/04/2014 10:44
SOLICITUD APROBADA POR	Adriana Garces Ruiz	FECHA DE APROBACIÓN	22/04/2014 10:52

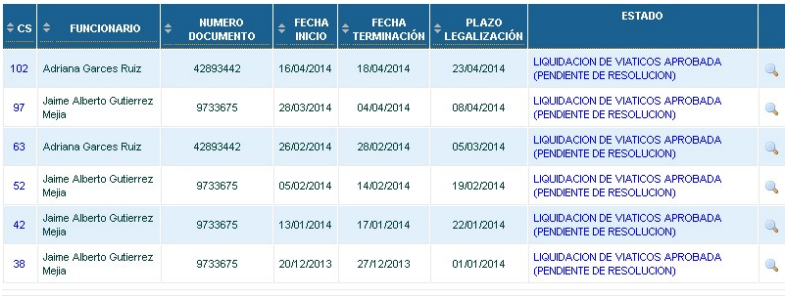
III. LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

MOTIVO DE NO APROBACIÓN	**Motivo del RechazoMotivo del RechazoMotivo del RechazoMotivo del RechazoMotivo del RechazoMotivo del Rechazo**		
VIGENCIA *	2014	CÓDIGO COMPANIA *	111
CODIGO UNIDAD EJECUTORA *	212039	NÚMERO DE CDP *	11027
SUELDO BÁSICO	$2.929.660		
ESCALA DE VIATICOS *	EXTERIOR EUROPA, ASIA, OCEANÍA, MEXICO Y ARGENTINA	Consultar Escala de Viaticos	
DÍAS *	3.25	VALOR VIATICO POR DÍA *	360.0
VALOR TOTAL COMISIÓN	(Dias+0.5)*Viático por dia*trm(si aplica)	TRM *	2000
OBSERVACIONES *			
	Modificar Liquidación		

En esta página aplican las mismas validaciones descritas en el numeral **3.1.**

9.3. EMITIR RESOLUCIÓN COMISIÓN DE SERVICIOS

La opción *Emitir resolución comisión de servicios* muestra una tabla con las solicitudes que se encuentran en estado **LIQUIDACION DE VIATICOS APROBADA (PENDIENTE DE RESOLUCION)**.



CS	FUNCIONARIO	NUMERO DOCUMENTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	PLAZO LEGALIZACIÓN	ESTADO	
102	Adriana Garces Ruiz	42893442	16/04/2014	18/04/2014	23/04/2014	LIQUIDACION DE VIATICOS APROBADA (PENDIENTE DE RESOLUCION)	
97	Jaime Alberto Gutierrez Mejia	9733675	28/03/2014	04/04/2014	08/04/2014	LIQUIDACION DE VIATICOS APROBADA (PENDIENTE DE RESOLUCION)	
63	Adriana Garces Ruiz	42893442	26/02/2014	28/02/2014	05/03/2014	LIQUIDACION DE VIATICOS APROBADA (PENDIENTE DE RESOLUCION)	
52	Jaime Alberto Gutierrez Mejia	9733675	05/02/2014	14/02/2014	19/02/2014	LIQUIDACION DE VIATICOS APROBADA (PENDIENTE DE RESOLUCION)	
42	Jaime Alberto Gutierrez Mejia	9733675	13/01/2014	17/01/2014	22/01/2014	LIQUIDACION DE VIATICOS APROBADA (PENDIENTE DE RESOLUCION)	
38	Jaime Alberto Gutierrez Mejia	9733675	20/12/2013	27/12/2013	01/01/2014	LIQUIDACION DE VIATICOS APROBADA (PENDIENTE DE RESOLUCION)	

El enlace **LIQUIDACION DE VIATICOS APROBADA (PENDIENTE DE RESOLUCION)** muestra la información de la comisión de servicios y la opción que permite anexar la resolución de comisión de servicio, el botón *Examinar* permite indicar la ubicación del archivo y el botón *Anexar Resolución* asocia el archivo seleccionado a la comisión, notifica al funcionario que fue emitida la resolución de la comisión y el plazo para su legalización y finalmente cambia el estado de la comisión a **COMISIÓN DE SERVICIO PENDIENTE POR INFORME**.

II. DATOS DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

NUMERO DE SOLICITUD	97	ESTADO	LIQUIDACION DE VIATICOS APROBADA (PENDIENTE DE RESOLUCION)
EVENTO/ACTIVIDAD A DESARROLLAR	tratarse de una invitación de gobiernos extranjeros u organismo internacional en la que se considere el reconocimiento de algún emolumento al comisionado, se debe		
JUSTIFICACIÓN	tratarse de una invitación de gobiernos extranjeros u organismo internacional en la que se considere el reconocimiento de algún emolumento al comisionado, se debe		
DESTINO	cartagena	FECHA DE INICIO	26/03/2014
FECHA DE TERMINACIÓN	04/04/2014		
NO. DÍAS	7.0	REQUIERE SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS	SI
TIPO DE COMISIÓN	Al interior		
SOLICITUD REGISTRADA POR	Victoria Eugenia Zuluaga Gonzalez	FECHA DE REGISTRO	21/03/2014 16:47
SOLICITUD APROBADA POR	Adriana Garces Ruiz	FECHA DE APROBACIÓN	21/03/2014 16:59

III. LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

SUELDO BÁSICO	2929660	VALOR VIATICO POR DÍA	$195.358 (Pesos)
VALOR TOTAL COMISIÓN	$1.425.000 (Dias+0.5)*Viático por día*trm(si aplica)	CDP	11027
LIQUIDADO POR	Olga Lucia Lopez Mora	FECHA DE REGISTRO	04/04/2014 18:06
APROBADO POR	Beatriz Amalia Sanchez Luque	FECHA DE APROBACIÓN	04/04/2014 18:06
RESOLUCIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIO	Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.		

Anexar Resolucion

9.4. HABILITAR VALIDACIÓN

La opción *Habilitar Validación* permite activar o desactivar las validaciones que realiza el aplicativo en el registro de comisión de servicios. Existen 2 validaciones:

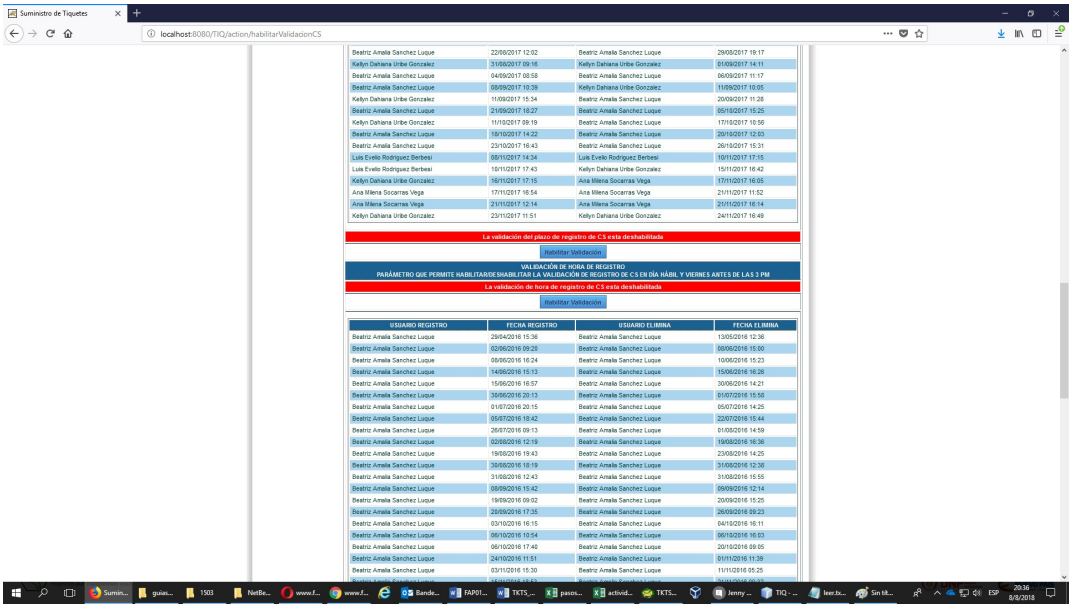
9.4.1. VALIDACION DEL PLAZO DE REGISTRO

Al aplicar esta validación, el aplicativo verifica al momento de registro de la comisión de servicio si la fecha de inicio de la comisión corresponde con los plazos definidos según el procedimiento PAP621 Comisión de Servicios de acuerdo con el tipo (Al interior, Al exterior con cargo a FONADE o Al exterior con cargo a terceros).

Para habilitar o deshabilitar la validación el usuario debe confirmar en el botón

El aplicativo maneja una convención de colores que le indica al usuario en color rojo si la validación esta deshabilitada o en color verde si está habilitada:

Si esta validación esta activada, al momento de registrar la comisión de servicios, el aplicativo verifica cuando el día de registro es viernes (únicamente aplica para este día la validación), si la hora del día es posterior a las 3 pm, en cuyo caso no permite registrar la solicitud:



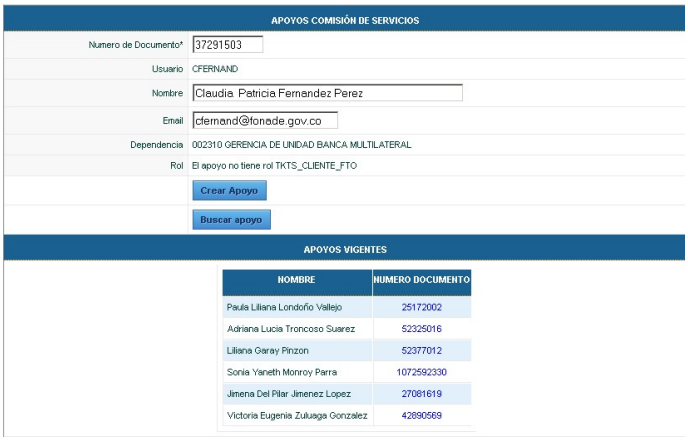
9.4.2. VALIDAR_PLAZO_COMISION

Si esta validación esta activada, al momento de indicar el tipo de la comisión, el aplicativo consulta el término en días hábiles con el cual se debe registrar la comisión antes de su fecha de inicio, si ese término no se cumple no permite registrar la solicitud.

9.5. DEFINIR APOYOS COMISIÓN DE SERVICIOS

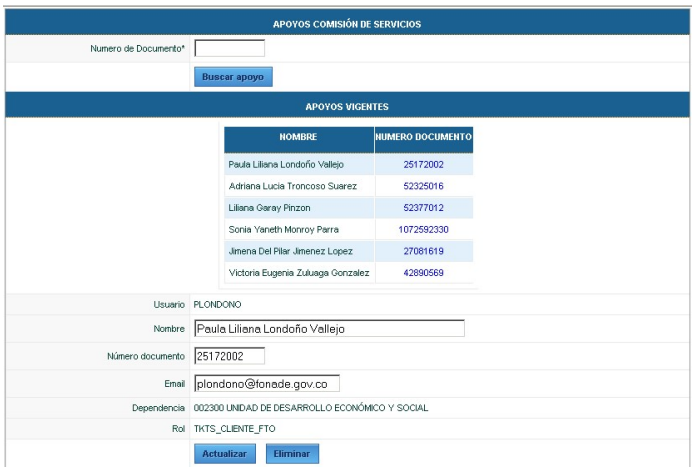
La opción *Definir apoyos CS*, permite indicar que un contratista puede registrar en el aplicativo solicitudes de comisión de servicios (dado que únicamente los funcionarios pueden solicitar comisiones de servicios). La página muestra una lista de los apoyos definidos en el aplicativo y un formulario que permite buscar apoyos por número de documento:

Cuando el usuario ingresa el número de documento de un usuario, el aplicativo presenta la información del apoyo (debe ser contratista)



El aplicativo muestra la información del apoyo e indica si tiene asignado el rol que permite solicitar comisiones de servicio (TKTS_CLIENTE_FTO). El botón Crear Apoyo incluye la persona como apoyo de comisiones de servicios y si tiene el rol correspondiente asignado, podrá solicitar comisiones de servicio para los funcionarios de la misma dependencia a la cual pertenece.

Para eliminar una persona del listado de apoyo se debe seleccionar de la lista *Apoyos Vigentes* a partir del enlace bajo la columna *Número Documento* y luego dar click en el botón eliminar:



9.6. BUSCAR CS

El aplicativo permite realizar búsquedas de solicitudes por estado, numero de solicitud, fecha de inicio y tipo de comisión y por funcionario.

Los resultados de la búsqueda siempre se muestran en una tabla con las siguientes columnas:

CS	FUNCIONARIO	NUMERO DOCUMENTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	PLAZO LEGALIZACIÓN	ESTADO	
58	Adriana Garces Ruiz	42893442	03/03/2014	07/03/2014	06/04/2014	INFORME CS NO APROBADO	
7	Adriana Garces Ruiz	42893442	12/09/2013	26/09/2013	01/10/2013	INFORME CS NO APROBADO	

- La columna **CS** corresponde al identificador de la comisión de servicios y es un enlace que permite consultar el detalle de la comisión:

COMISIÓN DE SERVICIOS			
I. DATOS DEL FUNCIONARIO			
NOMBRE	Adriana Garces Ruiz	NO. IDENTIFICACIÓN	42893442
CARGO	GERENTE DE UNIDAD		
DEPENDENCIA	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LAS COMU		
ÁREA	SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA		
II. DATOS DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS			
NUMERO DE SOLICITUD	1	ESTADO	**CS PENDIENTE APROBACION INFORME**
EVENTO/ACTIVIDAD A DESARROLLAR	internacional en la que se considere el reconocimiento de algún emolumento al comisionado, se		
JUSTIFICACIÓN	internacional en la que se considere el reconocimiento de algún emolumento al comisionado, se		
JUSTIFICACIÓN FECHA COMISION VS FECHA VIAJE			
DESTINO	destino de la comision		
FECHA DE INICIO	11/09/2013	FECHA DE TERMINACIÓN	19/09/2013
NO. DÍAS	9	VALOR APROXIMADO DE GASTOS DE VIAJE	$10.000
REQUIERE SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS	SI Consultar Solicitud de TKT No 11	TIPO DE COMISIÓN	Al interior
SOLICITUD REGISTRADA POR	Adriana Garces Ruiz	FECHA DE REGISTRO	09/09/2013 14:17
SOLICITUD APROBADA POR	Mireya Benavides Tafur	FECHA DE APROBACIÓN	09/09/2013 15:47

- La columna **ESTADO** corresponde al estado actual de la comisión de servicios y es un enlace que permite dependiendo del rol autorizar, liquidar o aprobar anexos de la comisión.

BUSQUEDA DE COMISIÓN DE SERVICIOS

ESTADO	RESERVA POR CONFIRMAR	Buscar
NÚMERO DE SOLICITUD	0	Buscar
FECHA INICIO COMISIÓN	(dd/mm/yyyy)	Buscar
TIPO DE COMISIÓN	Seleccione el Tipo de Comision	Buscar
FUNCIONARIO	Seleccione el Funcionario	Buscar

Total Solicitudes:1

CS	FUNCIONARIO	NUMERO DOCUMENTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	PLAZO LEGALIZACIÓN	ESTADO	
98	Jaime Alberto Gutierrez Mejia	9733675	11/04/2014	18/04/2014		RESERVA POR CONFIRMAR	

- La última columna que tiene el icono permite consultar los diferentes estados por los cuales ha pasado la solicitud:

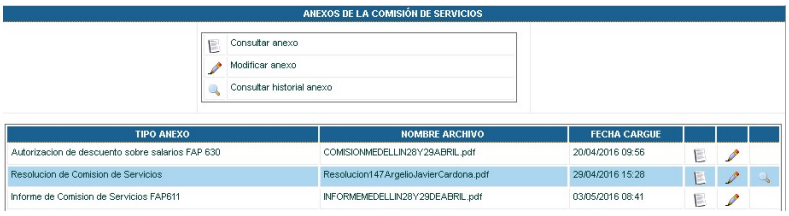
	ESTADO	NOMBRE	FECHA	MOTIVO
1	LIQUIDACION DE VIATICOS APROBADA (PENDIENTE DE RESOLUCION)	Beatriz Amalia Sanchez Luque	04/04/2014 06:06	Liquidacion autorizada por el gerente de th
2	CS PENDIENTE APROBACION LIQUIDACION DE VIATICOS	Olga Lucia Lopez Mora	04/04/2014 06:06	este campo deberia ser opcional?
3	CS APROBADA X SUPERVISOR(PENDIENTE LIQUIDACION VIATICOS)	Adriana Garces Ruiz	21/03/2014 04:59	Comision de servicios autorizada por el supervisor/jefe inmediato
4	SOLICITUD MODIFICADA X EL CLIENTE	Victoria Eugenia Zuluaga Gonzalez	21/03/2014 04:53	Modificacion a la solicitud de tiquetes. Solicitud inicial 79710, solicitud modificada 79711
5	CS APROBADA X SUPERVISOR(PENDIENTE LIQUIDACION VIATICOS)	Adriana Garces Ruiz	21/03/2014 04:51	Comision de servicios autorizada por el supervisor/jefe inmediato
6	CS PENDIENTE SOLICITUD DE TKT	Victoria Eugenia Zuluaga Gonzalez	21/03/2014 04:47	Registro solicitud

9.6.1. MODIFICAR ANEXOS DE CS

El rol TKTS_PROFESIONAL_TH tiene habilitada en la consulta de la información de la comisión de servicios la siguiente tabla para la consulta de anexos:

El icono da acceso a un formulario que permite modificar dicho anexo agregando una justificación del cambio:

Una vez que el anexo ha sido modificado el aplicativo agrega el icono a la última columna de la tabla de anexos.



A través del enlace del icono se pueden consultar las versiones del anexo y la justificación del cambio:

HISTORIAL DE CAMBIOS DEL ANEXO

Comisión de Servicios: 796
Tipo anexo: Resolucion de Comision de Servicios
Regresar

NOMBRE ARCHIVO	FECHA CARGUE	USUARIO REGISTRO	FECHA MODIFICA	USUARIO MODIFICA	JUSTIFICACIÓN
Resolucion140KatrizzaAroca.pdf	21/04/2016 11:43	Kellyn Dahiana Uribe Gonzalez	16/05/2016 18:11	Kellyn Dahiana Uribe Gonzalez	Se modifica anexo por revocatoria del acto administrativo N°140 con el cual se confirió la Comisión de Servicios

9.6.2. BÚSQUEDA POR ESTADO

La búsqueda por estado retorna una tabla con las comisiones cuyo estado actual corresponde con el estado seleccionado.

BUSQUEDA DE COMISIÓN DE SERVICIOS

ESTADO: LIQUIDACION DE VIATICOS APROBADA (PENDIENTE DE RESOLUCION) — Buscar
NÚMERO DE SOLICITUD: 0 — Buscar
FECHA INICIO COMISIÓN: (dd/mm/yyyy) — Buscar
TIPO DE COMISIÓN: Seleccione el Tipo de Comision — Buscar
FUNCIONARIO: Seleccione el Funcionario — Buscar

Total Solicitudes:1

CS	FUNCIONARIO	NUMERO DOCUMENTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	PLAZO LEGALIZACIÓN	ESTADO
97	Jaime Alberto Gutierrez Mejia	9733675	28/03/2014	04/04/2014	08/04/2014	LIQUIDACION DE VIATICOS APROBADA (PENDIENTE DE RESOLUCION)

Los estados definidos en el aplicativo son:

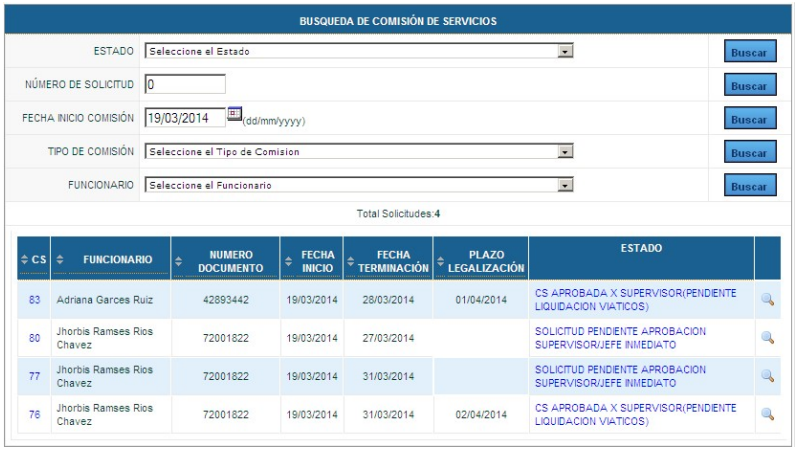
ESTADO
Cs anulada
Cs aprobada x supervisor(pendiente liquidación viáticos)
Cs finalizada (informe aprobado por supervisor)
Cs legalizada
Cs modificada
Cs no aprobada por supervisor/jefe inmediato
Cs no legalizada y descontada
Cs pendiente aprobación informe
Cs pendiente aprobación liquidación de viáticos
Cs pendiente informe y soportes (certificado y pasabordo)
Cs pendiente solicitud de tkt
Cs rechazada por supervisor/jefe inmediato
Informe cs no aprobado
Liquidación de viáticos aprobada (pendiente de resolución)
Liquidación de viáticos corregida
Liquidación de viáticos no aprobada
Solicitud pendiente aprobación supervisor/jefe inmediato
Tkt anulado
Tkt modificado x pasajero
Tkt pendiente x reserva

9.6.3. BÚSQUEDA POR NÚMERO DE COMISION DE SERVICIOS

La búsqueda retorna una tabla con las comisiones de servicios que coincidan con el número ingresado:

9.6.4. BÚSQUEDA POR FECHA DE COMISIÓN

La búsqueda retorna una tabla con las comisiones de servicio cuya fecha de inicio de comisión corresponda con la fecha ingresada:



9.6.5. BÚSQUEDA POR TIPO DE COMISION

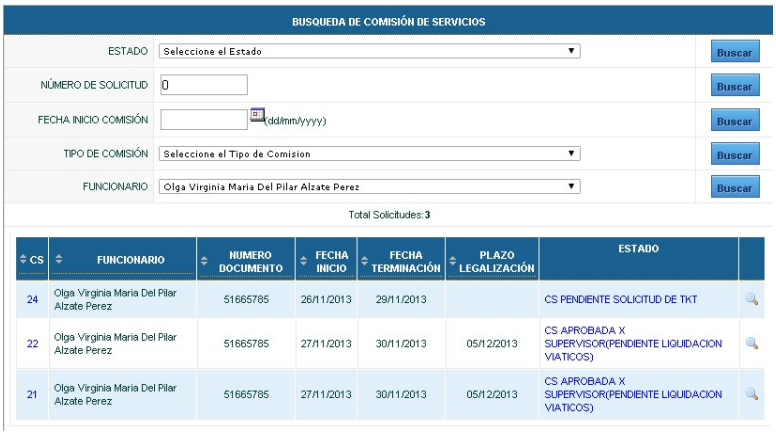
La búsqueda por tipo de comisión retorna una tabla con las comisiones cuyo tipo corresponda con el de la comisión.

Los tipos de comisión son:

TIPO DE COMISION
Al interior
Al exterior con cargo a FONADE
Al exterior con invitación de terceros

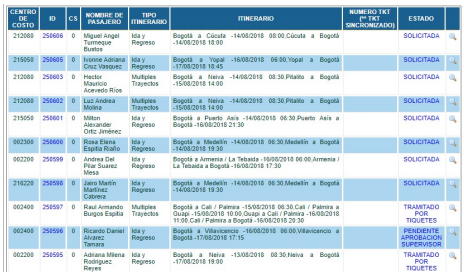
9.6.6. BÚSQUEDA FUNCIONARIO

La búsqueda de comisiones de servicio por funcionario retorna una tabla con las comisiones asociadas al funcionario seleccionado a partir de la lista de valores:



9.7. BUSCAR SOLICITUD TKT

La opción de menú *Buscar Solicitud TKT* permite realizar consultas de las solicitudes de tiquetes utilizando diferentes criterios de búsqueda: Estado, Novedad, Tipo de Solicitud, Número de Solicitud, Convenio/Centro de Costo, Fecha de Solicitud, Número de Tiquete.
Los resultados de la búsqueda se muestran en una tabla con las siguientes columnas:



CENTRO DE COSTO	ID	CS	NOMBRE DE PASAJERO	TIPO ITINERARIO	ITINERARIO	NUMERO TKT (** TKT SINCRONIZADO)	ESTADO	
212080	256606	0	Miguel Angel Torrenegra Bustos	Ida y Regreso	Bogotá a Cúcuta -14/08/2018 08:00,Cúcuta a Bogotá -14/08/2018 18:00		SOLICITADA	
215050	256605	0	Ivonne Adriana Cruz Vasquez	Ida y Regreso	Bogotá a Yopal -16/08/2018 06:00,Yopal a Bogotá -17/08/2018 18:45		SOLICITADA	
212080	256603	0	Hector Mauricio Acevedo Rios	Multiples Trayectos	Bogotá a Neiva -14/08/2018 08:30,Pitalito a Bogotá -15/08/2018 14:00		SOLICITADA	
212080	256602	0	Luz Andrea Molina	Multiples Trayectos	Bogotá a Neiva -14/08/2018 08:30,Pitalito a Bogotá -15/08/2018 14:00		SOLICITADA	
215050	256601	0	Milton Alexander Ortiz Jiménez	Ida y Regreso	Bogotá a Puerto Asís -14/08/2018 06:30,Puerto Asís a Bogotá -16/08/2018 21:30		SOLICITADA	
002300	256600	0	Rosa Elena Espitia Rialto	Ida y Regreso	Bogotá a Medellín -14/08/2018 06:30,Medellín a Bogotá -14/08/2018 19:30		SOLICITADA	
002200	256599	0	Andrea Del Pilar Suarez Mesa	Ida y Regreso	Bogotá a Armenia / La Tebaida -16/08/2018 06:00,Armenia / La Tebaida a Bogotá -16/08/2018 17:30		SOLICITADA	
216220	256598	0	Jairo Martín Martínez Cabrera	Ida y Regreso	Bogotá a Medellín -14/08/2018 06:30,Medellín a Bogotá -14/08/2018 19:30		SOLICITADA	
002400	256597	0	Raul Armando Burgos Espitia	Multiples Trayectos	Bogotá a Cali / Palmira -15/08/2018 06:30,Cali / Palmira a Guapi -15/08/2018 10:00,Guapi a Cali / Palmira -16/08/2018 11:00,Cali / Palmira a Bogotá -16/08/2018 20:30		TRAMITADO POR TIQUETES	
002400	256596	0	Ricardo Daniel Alvarez Tamara	Ida y Regreso	Bogotá a Villavicencio -16/08/2018 06:00,Villavicencio a Bogotá -17/08/2018 17:15		PENDIENTE APROBACION SUPERVISOR	
002200	256595	0	Adriana Milena Rodriguez Reyes	Ida y Regreso	Bogotá a Neiva -13/08/2018 08:30,Neiva a Bogotá -17/08/2018 19:00		TRAMITADO POR TIQUETES	

- La columna **ID** corresponde al identificador de la solicitud del tiquete y es un enlace que permite consultar el detalle de la información de la solicitud:

DETALLE DE LA SOLICITUD DE TIQUETES

Número Solicitud	205	Fecha Solicitud	20/12/2013
Convenio/Centro de Costo	212017	Estado	**TKT EMITIDO**
Nombre Viajero	HECTOR ALFONSO CORREDOR VALDERRAMA	Rango de Edad	mayor de 12 años
Tipo de Documento	Cedula de Ciudadania	Número de Documento	80424125
Dirección	calle 26 # 13-19	Teléfono Casa	6795640
Teléfono Celular	3105800634	Teléfono Oficina	5940407 ext. 2004
Correo Electrónico	hcorredo@fonade.gov.co	Correo Electrónico Personal	blokingenieria@gmail.com
Supervisor	Elkin Rodrigo Cantor Martinez	Usuario Registro	Sonia Yaneth Monroy Parra

ITINERARIO SOLICITADO

Tipo de Itinerario	Ida y Regreso

ORIGEN	DESTINO	FECHA SALIDA	FECHA REGRESO
BOG - Bogotá-Terminal Puente Aéreo	MZL - Manizales-Aeropuerto de La Nubia	**27/12/2013 08:00**	**05/01/2014 10:00**

Motivo de Viaje	interventoria de proyecto ..... convenio ...		
Sugerencias			
Contrato	2013966	RP	10101

ALTERNATIVA DE RESERVA 1

- La columna **ESTADO** corresponde al estado actual de la solicitud del tiquete y es un enlace que permite dependiendo del rol confirmar, autorizar, tramitar la solicitud o cargar la reserva.

9.7.1. CONSULTA HISTORIAL SOLICITUD

La última columna que tiene el icono permite consultar la trazabilidad y los diferentes estados de la solicitud, identificando el usuario, la fecha y hora de cada uno de los movimientos:

HISTORIAL DE LA SOLICITUD 79718

Historial PDF

	ESTADO	NOMBRE	FECHA	MOTIVO
1	SOLICITADA	Martha Constanza Rubio Baron	01/04/2014 10:53	Registro solicitud
2	RESERVA POR CONFIRMAR	Jairo Arevalo Tellez	01/04/2014 01:43	Cargue reserva
3	PENDIENTE APROBACION GTE CONVENIO	Martha Constanza Rubio Baron	01/04/2014 01:44	Reserva confirmada
4	RESERVA AUTORIZADA SUPERVISOR	Elizabeth Cruz Gonzalez	01/04/2014 01:44	Reserva autorizada por el gerente del convenio
5	RESERVA AUTORIZADA GTE CONVENIO	Elizabeth Cruz Gonzalez	01/04/2014 01:44	Reserva autorizada por el gerente del convenio
6	TRAMITADO POR TIQUETES	Jairo Arevalo Tellez	01/04/2014 01:46	Tramitado por tiquetes
7	TKT EMITIDO	Jairo Arevalo Tellez	01/04/2014 01:56	Tiquete Emitido por la Agencia, Record: 7AG421, Aerolinea:Lan, Numero Tiquete:12345678111
8	TKT NO USADO	Martha Constanza Rubio Baron	01/04/2014 01:59	Cancelar tramite/Anular tkt de la solicitud :79718. Justificacion:probar el filtro para el masivo de novedad tkt usado

El icono da acceso a un documento que presenta la información de la solicitud incluyendo la información del viajero, el itinerario, valor de la reserva, estado y el motivo de viaje entre otros:

Historial de la Solicitud 186650			
Numero de Solicitud	186650	**Convenio Asociado**	002000
Convenio/Centro de Costo	002000	**Fecha de Solicitud**	12/06/2015 17:34
Nombre Viajero	Danny Fabian Sanchez Torres	**Estado**	TKT EMITIDO
Tipo Itinerario	Un Trayecto	**Usuario Registro**	Sonia Yaneth Monroy Parra
Valor Reserva	0.0	**Itinerario**	Barrancabermeja a Bucaramanga / Lebrija 19/06/2015 08:45
Usuario Consulta	Jairo Arevalo Tellez	**Solicitada por Call Center**	NO
Motivo Viaje	Convenio al que pertenece el viajero		

	Rol	Nombre	Motivo	Fecha	Nuevo Estado
1	Cliente	Sonia Yaneth Monroy Parra	Registro solicitud	12/06/2015 17:34	SOLICITADA
2	Agencia	Jairo Arevalo Tellez	Convenio al que pertenece el viajero	12/06/2015 17:35	OBSERVACIONES RESERVA
3	Agencia	Jairo Arevalo Tellez	Cargue reserva	12/06/2015 17:35	RESERVA POR CONFIRMAR
4	Cliente	Sonia Yaneth Monroy Parra	Reserva confirmada	12/06/2015 17:35	PENDIENTE APROBACION SUPERVISOR
5	Supervisor	Carlos Alberto Acosta Narvaez	Reserva autorizada por el supervisor	12/06/2015 17:35	RESERVA AUTORIZADA SUPERVISOR
6	Tiquetes	Jairo Arevalo Tellez	Tramitado por tiquetes. Contrato 20141143 Nuevo Saldo $98.446.000	12/06/2015 17:36	TRAMITADO POR TIQUETES
7	Agencia	Jairo Arevalo Tellez	Tiquete Emitido por la Agencia, Record: 1A3G48, Aerolinea: Easy Fly, Numero Tiquete: 3021454784, Familia: Promocionales, Clase: G	12/06/2015 17:36	TKT EMITIDO

Nota: en el motivo del estado TRAMITADO POR TIQUETES se incluye la información del nuevo saldo por contrato/rp después de comprometer el valor del tiquete.

9.7.2. BÚSQUEDA POR ESTADO

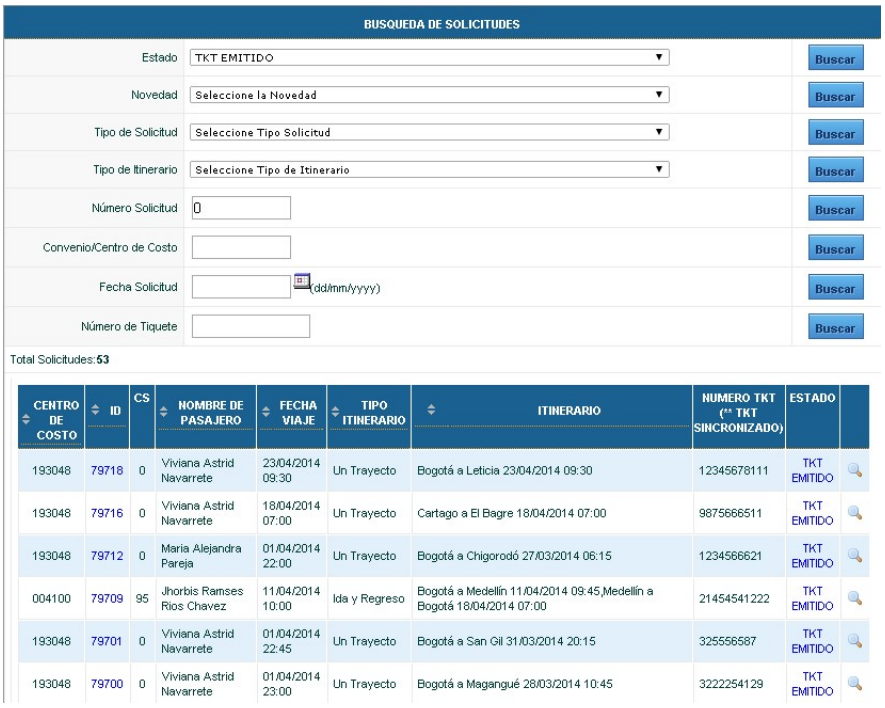
La lista de estados en la página depende del rol del usuario conectado y el resultado de la búsqueda muestra una tabla con las solicitudes que corresponden con el estado seleccionado.

Nota: Un usuario con roles **TKTS_CLIENTE, TKTS_CLIENTE_FTO, TKTS_SUPERVISOR** únicamente puede consultar las solicitudes con las cuales está vinculado, es decir que no puede consultar las solicitudes registradas por un usuario diferente.

Los estados definidos en el aplicativo son:

ESTADO
Solicitada
Reserva por confirmar
Pendiente aprobación supervisor
Reserva no aceptada
Reserva rechazada cliente
Pendiente aprobación gte convenio
Reserva rechazada supervisor
Tramitado por tiquetes
Rechazado por tkts
Tkt emitido
Tramite cancelado
Tkt no usado
Tkt revisado
Sin cupo disponible

Reserva autorizada gte convenio
Solicitud tkts anulada
Reserva rechazada gte de convenio
Reserva autorizada supervisor
Reserva vencida
Reserva reactivada
Solicitud modificada x el cliente



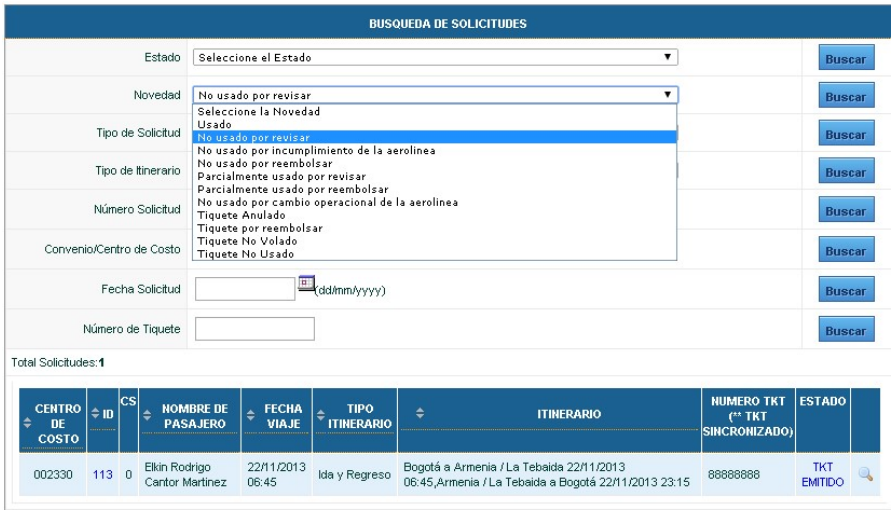
9.7.3. BÚSQUEDA POR NOVEDAD

La búsqueda por novedad retorna una tabla con las solicitudes cuyos tiquetes tienen definida la novedad seleccionada, aplican las mismas restricciones definidas para la consulta por estados:

Las novedades definidas en el aplicativo son:

NOVEDAD
Usado
No usado por revisar
No usado por incumplimiento de la aerolínea
No usado por reembolsar
Parcialmente usado por revisar
Parcialmente usado por reembolsar
No usado por cambio operacional de la aerolínea
Tiquete Anulado
Tiquete por reembolsar
Tiquete No Volado

Tiquete No Usado

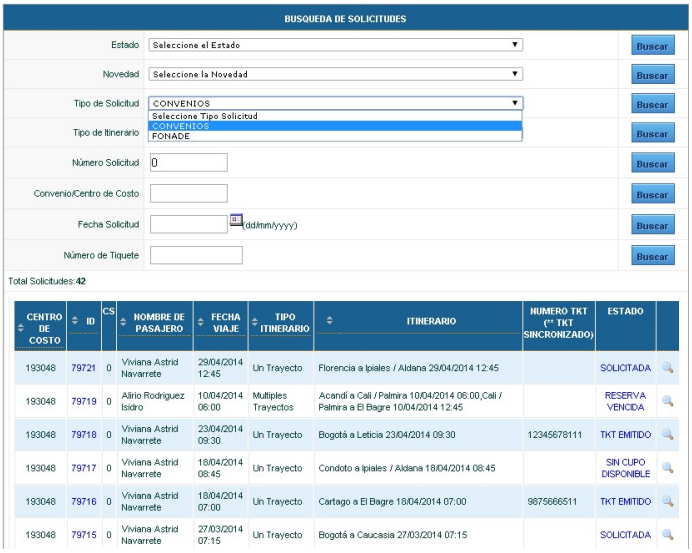


9.7.4. BÚSQUEDA POR TIPO DE SOLICITUD

La búsqueda por tipo de solicitud retorna una tabla con las solicitudes de convenios registradas para convenios (rol **TKTS_CLIENTE**) y las de FONADE (**TKTS_CLIENTE_FTO**). La siguiente imagen muestra el resultado de la consulta de solicitudes de FONADE hecha con un usuario con rol **TKTS_CLIENTE**:

Los tipos de solicitud definidos son:

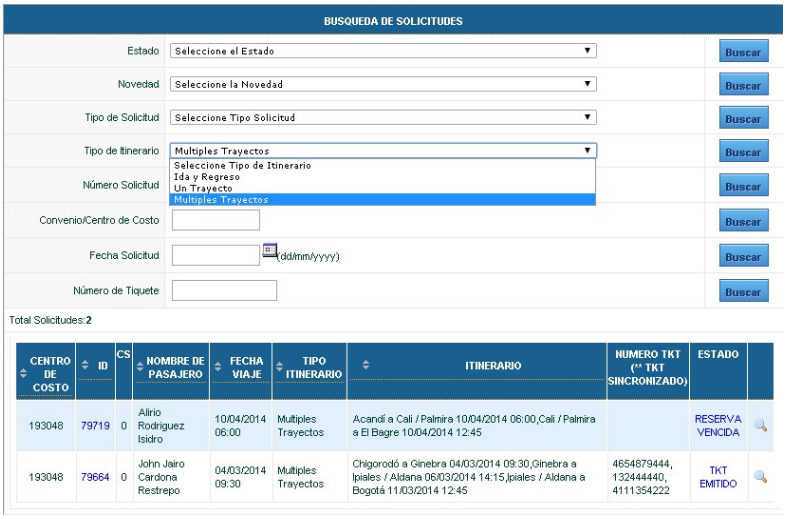
TIPO DE SOLICITUD
Convenios
Fonade



9.7.5. BÚSQUEDA POR TIPO DE ITINERARIO

La búsqueda retorna una tabla con las solicitudes cuyos itinerarios coincidan con el tipo seleccionado. Los tipos de itinerarios definidos en el sistema son:

TIPO DE ITINERARIO
Ida y Regreso
Un Trayecto
Múltiples Trayectos

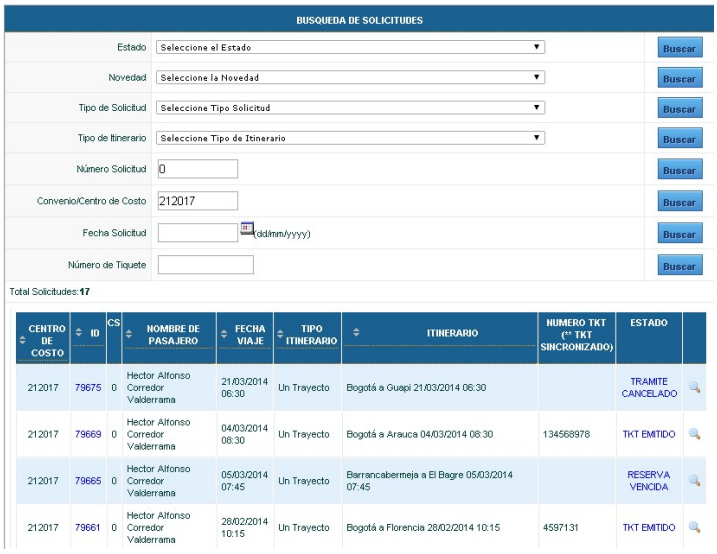


9.7.6. BÚSQUEDA POR NÚMERO DE SOLICITUD

La búsqueda retorna una tabla con la solicitud que corresponde con el número ingresado, aplica las mismas restricciones descritas en la consulta por estado:

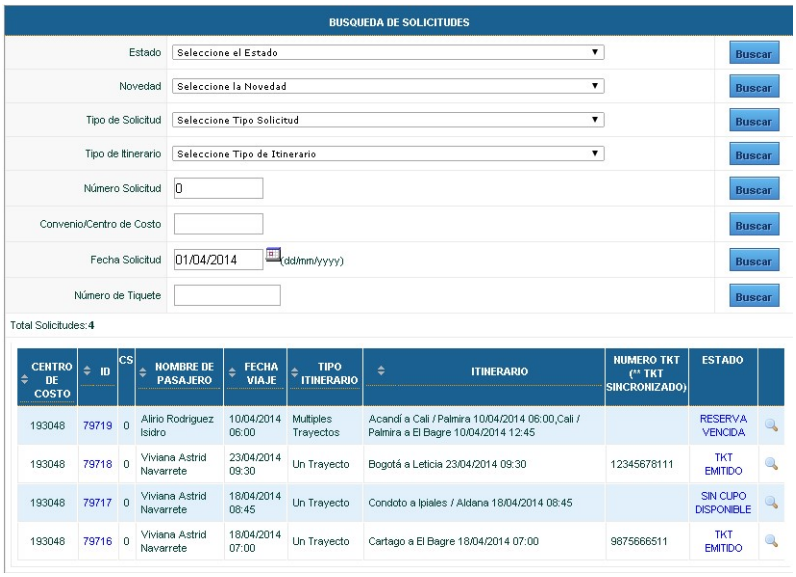
9.7.7. BÚSQUEDA POR CONVENIO/CENTRO DE COSTO

La búsqueda retorna una tabla con las solicitudes relacionadas con el convenio/centro de costo ingresado:



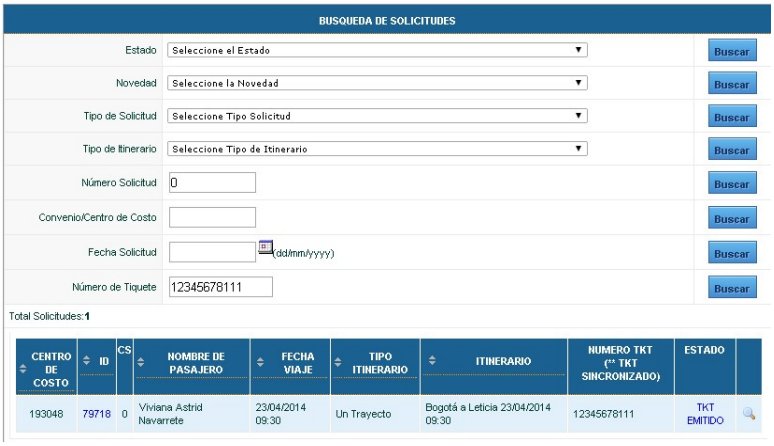
9.7.8. BÚSQUEDA POR FECHA DE SOLICITUD

La búsqueda retorna una tabla con las solicitudes registradas en la fecha ingresada:



9.7.9. BÚSQUEDA POR NUMERO DE TIQUETE

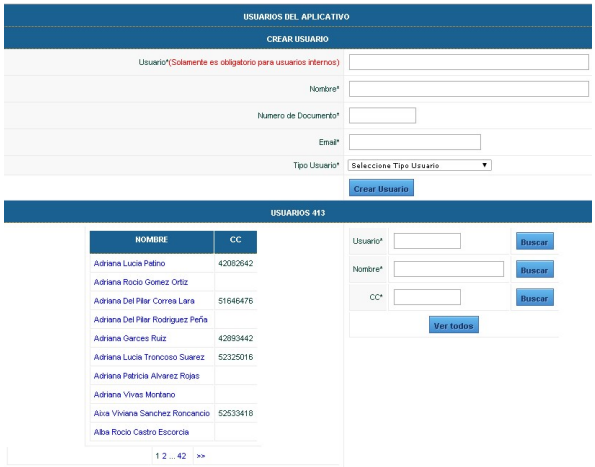
La búsqueda retorna una tabla con las solicitudes con tiquete emitido que coincidan con el número ingresado:



9.8. ADMINISTRAR USUARIOS

La opción de menú *Administrar Usuarios*, da acceso a la página que permite crear, buscar, consultar y modificar usuarios, la cual está compuesta por tres secciones:

1. Formulario para crear usuarios
2. Listado de usuarios del sistema
3. Formulario para búsqueda de usuarios



9.8.1. CREAR USUARIOS

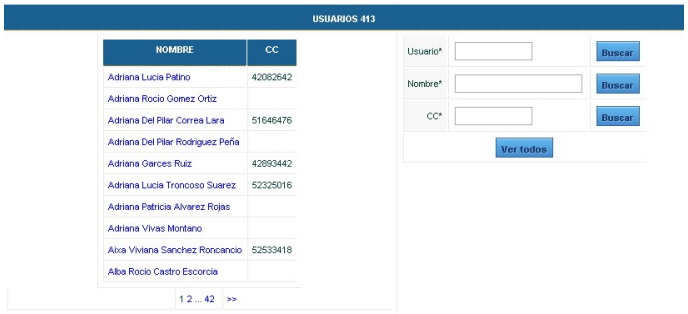
El aplicativo permite crear usuarios internos, los cuales se autentican en el aplicativo a través del portal de FONADE, y usuarios externos, los cuales se autentican mediante usuario y contraseña asignada automáticamente por el aplicativo al momento de crear el usuario (ver numerales 2.1 y 2.2). Los roles del aplicativo para usuarios internos son asignados a través del aplicativo de permisos de la entidad según procedimiento PAP463 “ADMINISTRACIÓN DE USUARIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA”, mientras para los usuarios externos la asignación de roles se realiza desde el aplicativo.

Los campos del formulario de creación de usuarios son obligatorios, excepto *Usuario*, el cual solamente aplica para usuarios internos:

Una vez creado un usuario es agregado al listado de usuarios del aplicativo.

9.8.2. MODIFICAR USUARIOS

Para modificar la información de un usuario, tal como cambiar sus datos, asociar roles (usuarios externos), asociar convenios o centros de costo, se debe inicialmente ubicar al usuario a partir del listado de usuarios del sistema o buscarlo por alguno de los criterios de búsqueda.

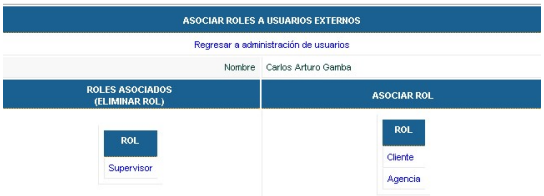


En el listado de usuarios la columna *Nombre* es un enlace que carga la información del usuario en el formulario de modificación:

El formulario de modificación muestra la información del usuario, así como la dependencia a la cual pertenece (la cual proviene de la base de datos de contratación – si aplica), los centros de costo y convenios a los cuales está asociado (y por tanto tiene habilitados para registro de solicitudes de tiquetes y/o comisión de servicios) así como los roles asignados.

El enlace *Asociar Usuario a Centro de Costo* permite asociar centros de costo al usuario.

Cuando un usuario es externo, la fila de roles tiene habilitado el enlace *Modificar Roles Usuario*, el cual permite asignar los roles para usuarios externos (Cliente, Supervisor o Agencia).

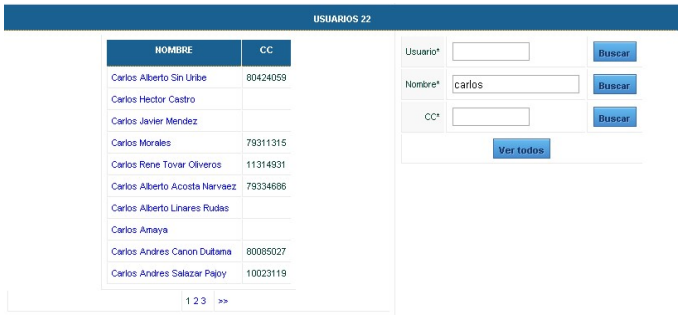


El enlace *Asociar Usuario a Convenio* permite asociar convenios al usuario.

9.8.3. BUSCAR USUARIOS

El formulario para búsqueda de usuarios ofrece tres criterios de búsqueda: por usuario (el cual aplica para usuarios internos), por nombre y por número de documento:

Cuando el valor del criterio ingresado corresponde con usuarios del aplicativo, los registros encontrados aparecen en la lista de usuarios del aplicativo:



A partir de la lista en el enlace de la columna *Nombre* se tiene acceso al formulario de modificación que permite cambiar la información del usuario seleccionado.

9.9. COMISIONES DE SERVICIO NO LEGALIZADAS

La opción *CS No Legalizada* agrupa las solicitudes cuyo plazo de legalización es anterior a la fecha del sistema. Estas comisiones pueden estar en estado **CS PENDIENTE INFORME, CS PENDIENTE APROBACION INFORME** o **INFORME CS NO APROBADO**.

Total Solicitudes: **4**

CS	FUNCIONARIO	NUMERO DOCUMENTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	PLAZO LEGALIZACIÓN	ESTADO
58	Adriana Garces Ruiz	42893442	03/03/2014	07/03/2014	06/04/2014	INFORME CS NO APROBADO
7	Adriana Garces Ruiz	42893442	12/09/2013	26/09/2013	01/10/2013	INFORME CS NO APROBADO
6	Adriana Garces Ruiz	42893442	16/10/2013	18/10/2013	14/03/2014	CS PENDIENTE INFORME
1	Adriana Garces Ruiz	42893442	11/09/2013	19/09/2013	25/09/2013	CS PENDIENTE APROBACION INFORME

El acceso bajo la columna estado da acceso a la información de la comisión de servicio y al formulario que permite registrar la información que soporta la no legalización de la comisión:

III. LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

SUELDO BÁSICO	8870587	VALOR VIATICO POR DÍA	$400.000 (Pesos)
VALOR TOTAL COMISIÓN	$1.150.000 Valor Total Viáticos	CDP	6638
LIQUIDADO POR	Olga Lucia Lopez Mora	FECHA DE REGISTRO	18/09/2013 17:28
APROBADO POR	Lilian Alexandra Hurtado Buitrago	FECHA DE APROBACIÓN	18/09/2013 17:29
FECHA LIMITE PARA LEGALIZACIÓN	**14/03/2014**		

ANEXOS DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

TIPO ANEXO	NOMBRE ARCHIVO	FECHA CARGUE
Resolucion de Comision de Servicios	anexo3.doc	19/09/2013 00:47
Informe de Comision de Servicios FAP611	actividadesTI.xls	14/03/2014 11:37

OBSERVACIONES *

CS no legalizada y descontada

Una vez que se registra la no legalización de la comisión, su estado cambia a **CS NO LEGALIZADA Y DESCONTADA**:

II. DATOS DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

NUMERO DE SOLICITUD	6	ESTADO	**CS NO LEGALIZADA Y DESCONTADA**
EVENTO/ACTIVIDAD A DESARROLLAR	n caso de tratarse de una invitación de gobiernos extranjeros		
JUSTIFICACIÓN	n caso de tratarse de una invitación de gobiernos extranjeros		
DESTINO	destino de la comision	FECHA DE INICIO	**16/10/2013**
FECHA DE TERMINACIÓN	**18/10/2013**		
No. DÍAS	2.0	REQUIERE SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS	SI
TIPO DE COMISIÓN	Al interior		
SOLICITUD REGISTRADA POR	Adriana Garces Ruiz	FECHA DE REGISTRO	09/09/2013 16:12
SOLICITUD APROBADA POR	Mireya Benavides Tafur	FECHA DE APROBACIÓN	09/09/2013 16:21

III. LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

SUELDO BÁSICO	8870587	VALOR VIATICO POR DÍA	$400.000 (Pesos)
VALOR TOTAL COMISIÓN	$1.150.000 (Dias+0.5)*Viático por dia*trm(si aplica)	CDP	6638
LIQUIDADO POR	Olga Lucia Lopez Mora	FECHA DE REGISTRO	18/09/2013 17:28
APROBADO POR	Lilian Alexandra Hurtado Buitrago	FECHA DE APROBACIÓN	18/09/2013 17:29
FECHA LIMITE PARA LEGALIZACIÓN	**14/03/2014**		

ANEXOS DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS

TIPO ANEXO	NOMBRE ARCHIVO	FECHA CARGUE
Resolucion de Comision de Servicios	anexo3.doc	19/09/2013 00:47

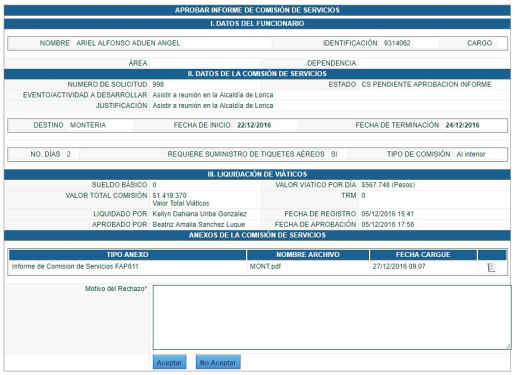
9.10. APROBAR SOPORTES COMISIONES DE SERVICIO

La opcion de menu *Aprobar Soportes CS* permite revisar los informes de comision de servicios registrados por los funcionarios. El aplicativo presenta el listado de comisiones que se encuentran en estado *CS PENDIENTE APROBACION INFORME*:

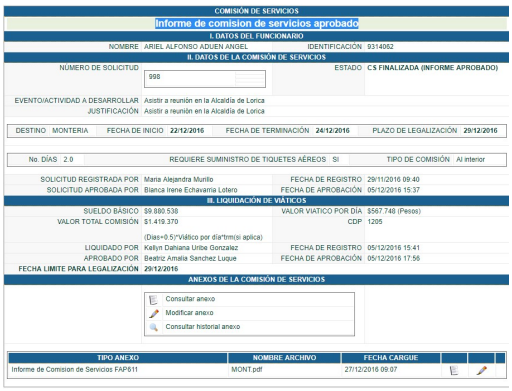
INFORMES DE COMISIONES DE SERVICIO PENDIENTES POR APROBAR

CS	FUNCIONARIO	DESTINO	NUMERO DOCUMENTO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	ESTADO
1007	ELKIN JOSE BECHARA VELASQUEZ	Huila - Neiva	10774879	06/12/2016	06/12/2016	CS PENDIENTE APROBACION INFORME
998	ARIEL ALFONSO ADUEN ANGEL	MONTERIA	9314062	22/12/2016	24/12/2016	CS PENDIENTE APROBACION INFORME
990	AURA EUNICE PEREZ ROSAS	Sogamoso, Boyacá	52429279	21/11/2016	21/11/2016	CS PENDIENTE APROBACION INFORME
988	AURA EUNICE PEREZ ROSAS	Cartagena	52429279	23/11/2016	25/11/2016	CS PENDIENTE APROBACION INFORME
985	AURA EUNICE PEREZ ROSAS	VALLEDUPAR - CESAR	52429279	16/11/2016	16/11/2016	CS PENDIENTE APROBACION INFORME
982	MARCELO GIRALDO ALVAREZ	Medellín	75062749	04/11/2016	05/11/2016	CS PENDIENTE APROBACION INFORME
978	ELKIN JOSE BECHARA VELASQUEZ	Monteria	10774879	04/11/2016	04/11/2016	CS PENDIENTE APROBACION INFORME
977	ELKIN JOSE BECHARA VELASQUEZ	San Carlos - Cordoba	10774879	18/11/2016	18/11/2016	CS PENDIENTE APROBACION INFORME

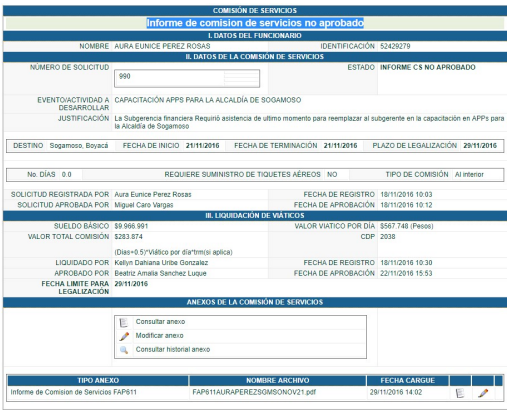
Para aprobar el informe de una comisión de servicio, el usuario debe ingresar al enlace ubicado bajo la columna estado, el aplicativo muestra la información de la comisión, el informe y un formulario que le permite aceptar o no aceptar el informe:



Si el usuario acepta el informe de la comisión, y confirma en el botón *Aceptar*, el aplicativo cambia el estado de la comisión a *CS FINALIZADA (INFORME APROBADO)*, y muestra un mensaje de confirmación de la acción realizada:



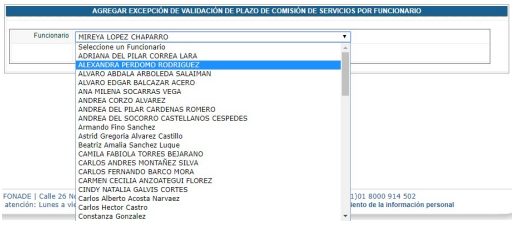
Si el usuario no acepta el informe de la comisión, y confirma en el botón *No Aceptar*, el aplicativo cambia el estado de la comisión a *INFORME CS NO APROBADO*, notifica al usuario que registro el informe para que realice la corrección, y muestra un mensaje de confirmación de la acción realizada:



9.11. EXCEPCION FUNCIONARIO

La opción de menú Excepción Funcionario permite que para un funcionario vigente de la entidad se agregue una excepción respecto a la validación de plazo para registro de comisiones de servicio establecida en el procedimiento PAP621.

Al ingresar al menú el aplicativo presenta una lista de valores con los funcionarios vigentes de la entidad. El usuario debe indicar para que usuario se va a establecer la excepción y debe confirmarlo en el botón Agregar.



El aplicativo indica con un mensaje de confirmación que la excepción fue agregada al usuario y presenta un listado de los funcionarios para los cuales no se aplica la validación del plazo de registro de comisiones de servicios: