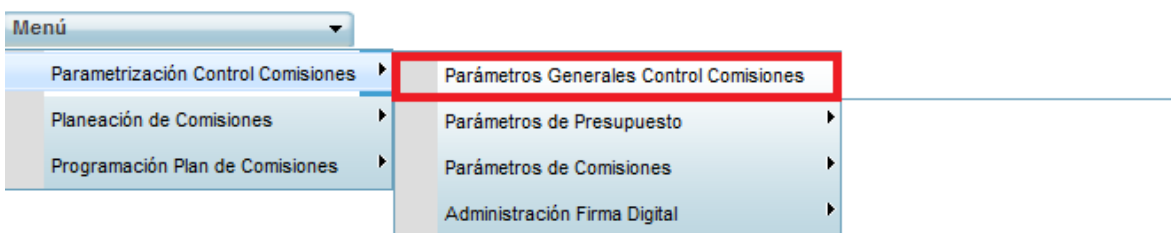


Se realizó la implementación de las funcionalidades correspondientes a la parametrización, planeación y programación de comisiones.

- Parametrización Control de comisiones

1. Parámetros Generales

Control de Comisiones



1.1. Aquí podrá colocar el mensaje de bienvenida del ingreso al modulo y parametrizar la hora y la fecha en que se pueden planear comisiones.

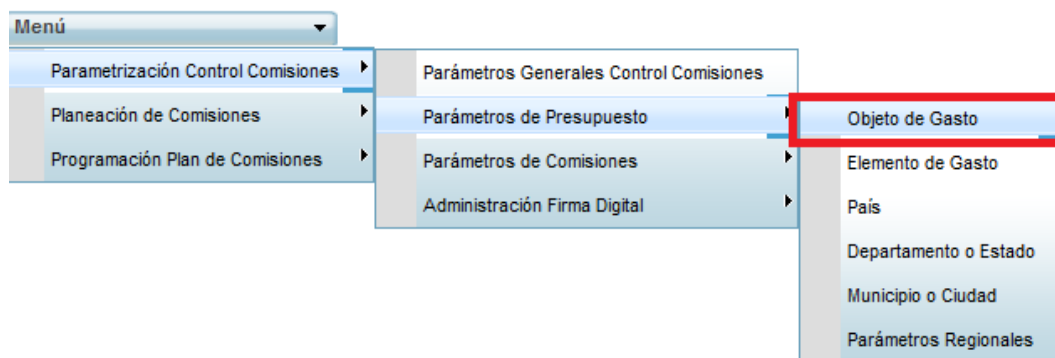


2. Parámetros de presupuesto → Objetos de Gasto

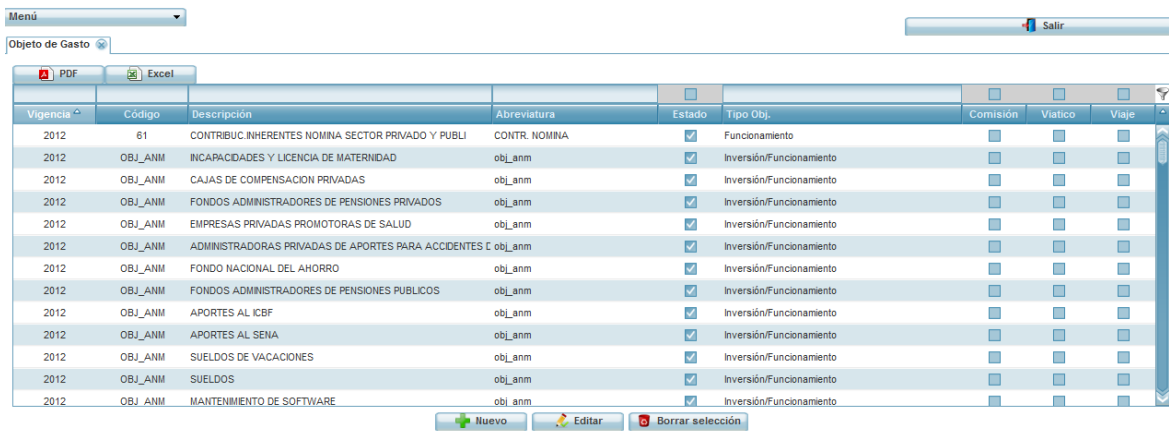
2.1. Ruta:

Módulo Control Comisiones → Menú → Parametrización Control Comisiones →
Parámetros de Presupuesto → Objetos de gasto

Control de Comisiones



2.2. El sistema le generará la siguiente pantalla, donde podrá ver los objetos de gasto del módulo de presupuesto, que son utilizados en la programación.



The screenshot shows the 'Objeto de Gasto' screen with a table of budget items. The table has columns for Vigencia, Código, Descripción, Abreviatura, Estado, Tipo Obj., Comisión, Viático, and Viaje. The table contains 15 rows of data, all with 'Estado' checked. Below the table are buttons for 'Nuevo', 'Editar', and 'Borrar selección'.

Vigencia	Código	Descripción	Abreviatura	Estado	Tipo Obj.	Comisión	Viático	Viaje
2012	61	CONTRIBUC.INHERENTES NOMINA SECTOR PRIVADO Y PUBLI	CONTR. NOMINA	<input checked="" type="checkbox"/>	Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	INCAPACIDADES Y LICENCIA DE MATERNIDAD	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	CAJAS DE COMPENSACION PRIVADAS	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	FONDOS ADMINISTRADORES DE PENSIONES PRIVADOS	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	EMPRESAS PRIVADAS PROMOTORAS DE SALUD	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE APORTES PARA ACCIDENTES C	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	FONDO NACIONAL DEL AHORRO	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	FONDOS ADMINISTRADORES DE PENSIONES PUBLICOS	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	APORTES AL ICBF	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	APORTES AL SENA	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	SUELDOS DE VACACIONES	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	SUELDOS	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.3. Se da la opción para que edite, cree uno nuevo o en su efecto elimine seleccionando el botón correspondiente.



Menú Salir

Objeto de Gasto

PDF Excel

Vigencia	Código	Descripción	Abreviatura	Estado	Tipo Obj.	Comisión	Viatico	Viaje
2012	61	CONTRIBUC. INHERENTES NOMINA SECTOR PRIVADO Y PUBLI	CONTR. NOMNA	<input checked="" type="checkbox"/>	Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	INCAPACIDADES Y LICENCIA DE MATERNIDAD	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	CAJAS DE COMPENSACION PRIVADAS	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	FONDOS ADMINISTRADORES DE PENSIONES PRIVADOS	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	EMPRESAS PRIVADAS PROMOTORAS DE SALUD	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	ADMINISTRADORAS PRIVADAS DE APORTES PARA ACCIDENTES C	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	FONDO NACIONAL DEL AHORRO	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	FONDOS ADMINISTRADORES DE PENSIONES PUBLICOS	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	APORTES AL ICBF	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	APORTES AL SENA	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	SUELDOS DE VACACIONES	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	SUELDOS	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2012	OBJ_ANM	MAINTENIMIENTO DE SOFTWARE	obj_anm	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión/Funcionamiento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

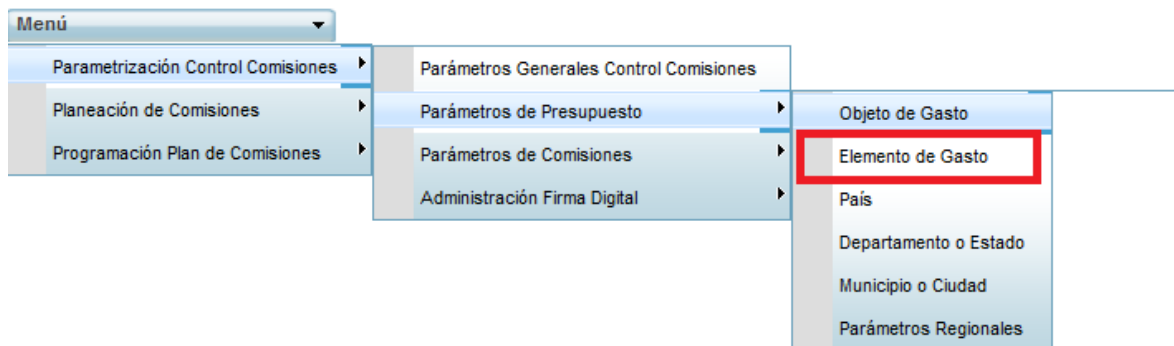
Nuevo Editar Borrar selección

3. Parámetros de presupuesto → Elementos de gasto

3.1. Ruta:

Módulo Control Comisiones → Menú → Parametrización Control Comisiones →
Parámetros de Presupuesto → Elementos de gasto

Control de Comisiones



3.2. El sistema le generará la siguiente pantalla, donde podrá ver los Elementos de gasto del módulo de presupuesto, que son utilizados en la programación.



Menú

Elemento de Gasto

PDF Excel Nuevo Editar Eliminar

Código Gasto	Descripción Gasto	Código Obj.	Descripción Obj.	Vigencia	Viatico	Viaje
1	01 VIATICOS	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	02 TRANSPORTE AEREO	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	03 TAXIS ENTRE AEROPUERTOS O TERMINAL TERRESTRE	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	04 TRANSPORTE INTERMUNICIPAL	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	05 TRANSPORTE TERRESTRE CONTRATADO	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	06 TRANSPORTE FLUVIAL	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	07 EXCESO DE EQUIPAJE	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	08 TASAS AEROPORTUARIAS	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	09 TRANSPORTE CARGA EN SEMOVIENTES	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3.3. Se da la opción para que edite, cree uno nuevo o en su efecto elimine, seleccionando el botón correspondiente.

Elemento de Gasto

PDF Excel **Nuevo** Editar Eliminar

Código Gasto	Descripción Gasto	Código Obj.	Descripción Obj.	Vigencia	Viatico	Viaje
1	01 VIATICOS	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	02 TRANSPORTE AEREO	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	03 TAXIS ENTRE AEROPUERTOS O TERMINAL TERRESTRE	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	04 TRANSPORTE INTERMUNICIPAL	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	05 TRANSPORTE TERRESTRE CONTRATADO	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	06 TRANSPORTE FLUVIAL	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	07 EXCESO DE EQUIPAJE	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	08 TASAS AEROPORTUARIAS	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	09 TRANSPORTE CARGA EN SEMOVIENTES	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

3.4. También existe la posibilidad de descargar un informe en PDF y EXCEL

Control de Comisiones

Menú

Elemento de Gasto

PDF Excel **Nuevo** Editar Eliminar

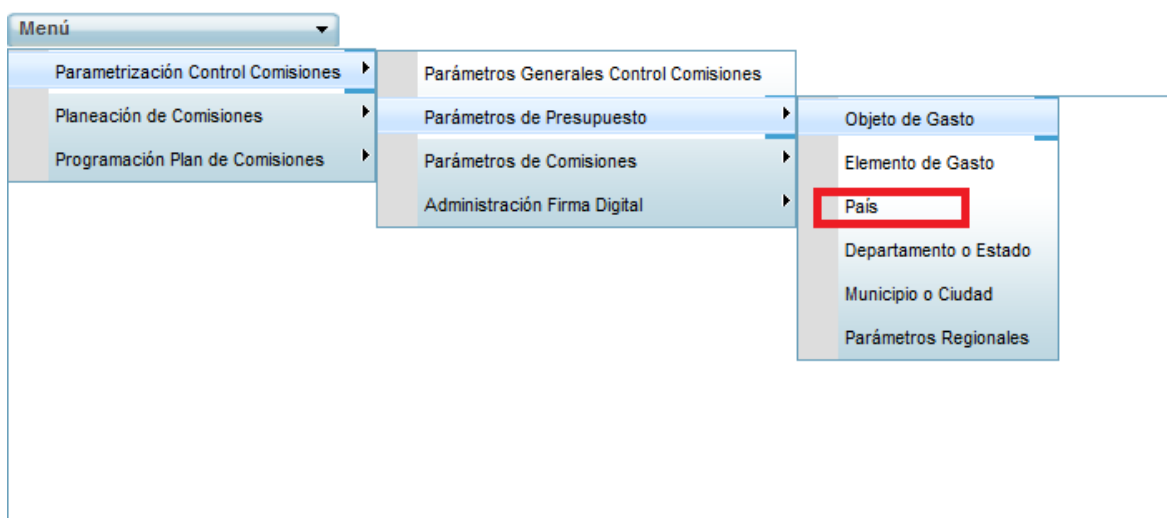
Código Gasto	Descripción Gasto	Código Obj.	Descripción Obj.	Vigencia	Viatico	Viaje
1	01 VIATICOS	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	02 TRANSPORTE AEREO	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3	03 TAXIS ENTRE AEROPUERTOS O TERMINAL TERRESTRE	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4	04 TRANSPORTE INTERMUNICIPAL	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5	05 TRANSPORTE TERRESTRE CONTRATADO	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6	06 TRANSPORTE FLUVIAL	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7	07 EXCESO DE EQUIPAJE	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	08 TASAS AEROPORTUARIAS	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9	09 TRANSPORTE CARGA EN SEMOVIENTES	06	VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

4. Parámetros de presupuesto → País

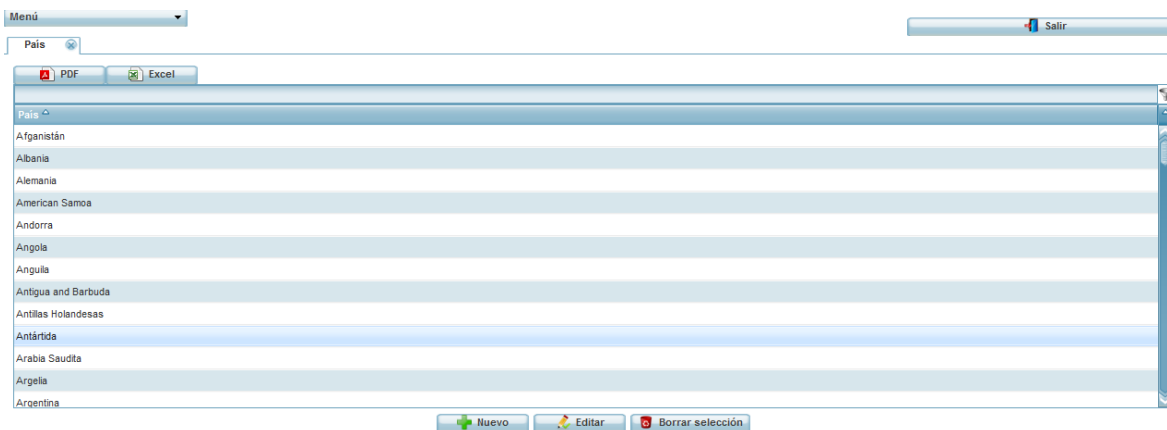
4.1. Ruta:

Módulo Control Comisiones → Menú → Parametrización Control Comisiones→
Parámetros de Presupuesto→ País

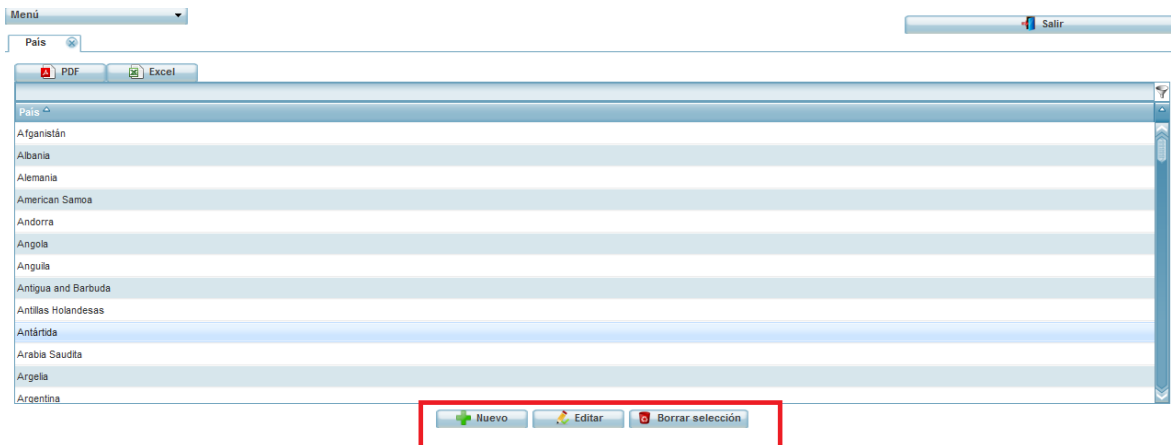
Control de Comisiones



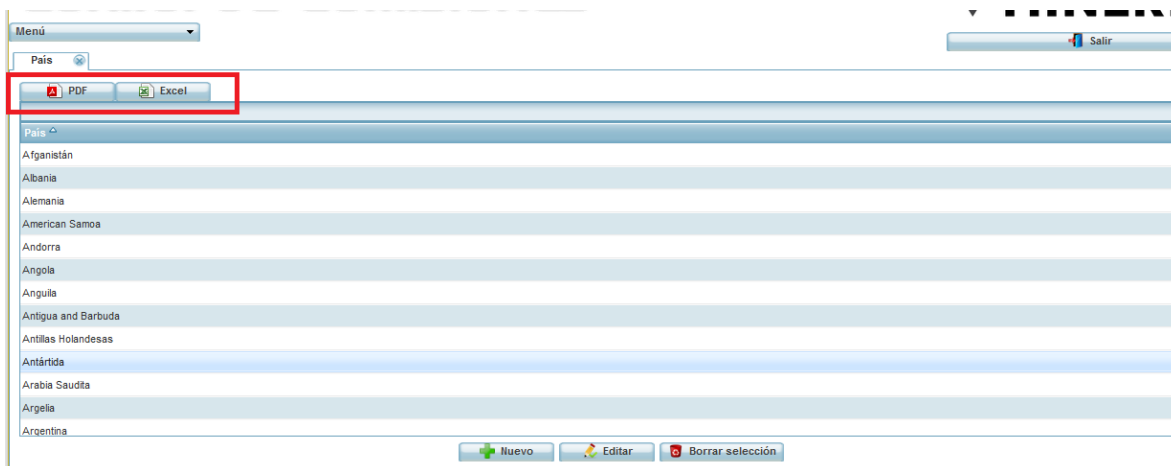
4.2. El sistema le generará la siguiente pantalla, donde podrá ver los Países del módulo de Comisiones, que son utilizados en la programación.



4.3. Se da la opción para que edite, cree uno nuevo o en su efecto elimine, seleccionando el botón correspondiente.



4.4. También existe la posibilidad de descargar un informe en PDF y EXCEL.



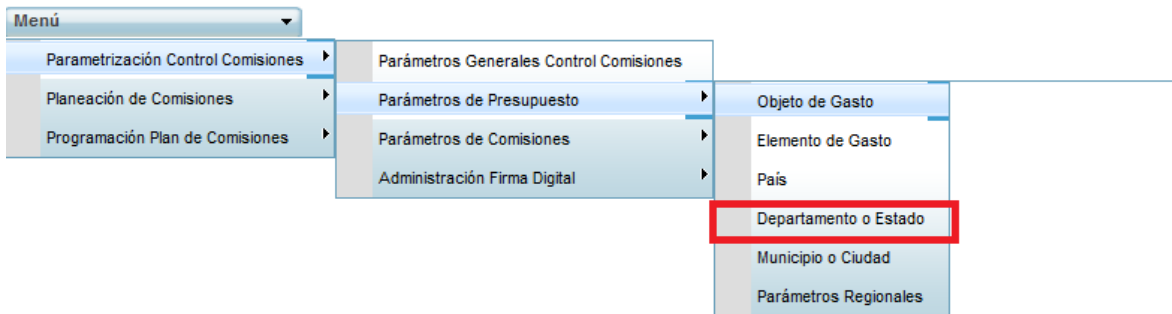
5. Parámetros de presupuesto → Departamento o Estado

5.1. Ruta:

Módulo Control Comisiones → Menú → Parametrización Control Comisiones →
Parámetros de Presupuesto → Departamento o Estado



Control de Comisiones



5.2. El sistema le generará la siguiente pantalla, donde podrá ver los Departamentos del módulo de Comisiones que son utilizados en la programación.

The screenshot shows a data table titled 'Departamento o Estado'. The table has three columns: 'Codigo', 'Departamento o Estado', and 'País'. The data rows list various departments and their corresponding country (Colombia). At the bottom of the table, there are three buttons: 'Nuevo' (with a plus icon), 'Editar' (with a pencil icon), and 'Borrar selección' (with a trash icon).

Codigo	Departamento o Estado	País
05	ANTIOQUIA	Colombia
08	ATLANTICO	Colombia
11	BOGOTA D.C.	Colombia
13	BOLIVAR	Colombia
15	BOYACA	Colombia
17	CALDAS	Colombia
18	CAQUETA	Colombia
19	CAUCA	Colombia
20	CESAR	Colombia
23	CORDOBA	Colombia
25	CUNDINAMARCA	Colombia
27	CHOCO	Colombia
41	HUILA	Colombia

5.3. Se da la opción para que edite, cree uno nuevo o en su efecto elimine, seleccionando el botón correspondiente.



Departamento o Estado

Código	Departamento o Estado	País
05	ANTIOQUIA	Colombia
08	ATLANTICO	Colombia
11	BOGOTA D.C.	Colombia
13	BOLIVAR	Colombia
15	BOYACA	Colombia
17	CALDAS	Colombia
18	CAQUETA	Colombia
19	CAUCA	Colombia
20	CESAR	Colombia
23	CORDOBA	Colombia
25	CUNDINAMARCA	Colombia
27	CHOCO	Colombia
41	HUILA	Colombia

+ Nuevo Editar Borrar selección

5.4. También existe la posibilidad de descargar un informe en PDF y EXCEL.

Departamento o Estado

PDF Excel

Código	Departamento o Estado	País
05	ANTIOQUIA	Colombia
08	ATLANTICO	Colombia
11	BOGOTA D.C.	Colombia
13	BOLIVAR	Colombia
15	BOYACA	Colombia
17	CALDAS	Colombia
18	CAQUETA	Colombia
19	CAUCA	Colombia
20	CESAR	Colombia
23	CORDOBA	Colombia
25	CUNDINAMARCA	Colombia
27	CHOCO	Colombia
41	HUILA	Colombia

+ Nuevo Editar Borrar selección

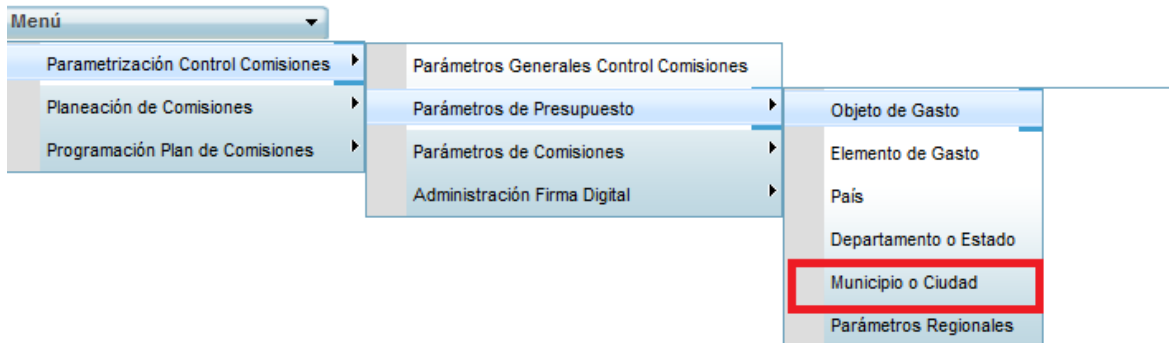
6. Parámetros de presupuesto → Municipio o Ciudad

6.1. Ruta:

Módulo Control Comisiones → Menú → Parametrización Control Comisiones →
Parámetros de Presupuesto → Municipio o Ciudad



Control de Comisiones



6.2. El sistema le generará la siguiente pantalla, donde podrá ver los Municipio o ciudades del módulo de Comisiones, que son utilizados en la programación.

Municipio o Ciudad

Código	Municipio o Ciudad	Departamento o Estado	País	Valor Transporte	Zona Roja	Observaciones
5000	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5001	MEDELLIN	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5002	ABEJORRAL	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5004	ABRIAQUI	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5021	ALEJANDRIA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5030	AMAGA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	edghdrzuerzuperitxerixe
5031	AMALFI	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5034	ANDES	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5036	ANGELOPOLIS	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5038	ANGOSTURA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5040	ANORI	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5042	SANTAFE DE ANTIOQUIA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5044	ANZA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	

Nuevo Editar Borrar selección

6.3. Se da la opción para que edite, cree uno nuevo o en su efecto elimine, seleccionando el botón correspondiente.



Municipio o Ciudad

PDF Excel

Código	Municipio o Ciudad	Departamento o Estado	País	Valor Transporte	Zona Roja	Observaciones
5000	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5001	MEDELLIN	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5002	ABEJORRAL	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5004	ABRIAQUI	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5021	ALEJANDRIA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5030	AMAGA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	edghdrzuerzuxeritxerke
5031	AMALFI	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5034	ANDES	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5036	ANGELOPOLIS	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5038	ANGOSTURA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5040	ANORI	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5042	SANTAFE DE ANTIOQUIA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5044	ANZA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	

Nuevo Editar Borrar selección

NOTA: Esta disponible la opción para seleccionar si la ciudad en Zona Roja.

6.4. También existe la posibilidad de descargar un informe en PDF y EXCEL.

Municipio o Ciudad

PDF Excel

Código	Municipio o Ciudad	Departamento o Estado	País	Valor Transporte	Zona Roja	Observaciones
5000	DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5001	MEDELLIN	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5002	ABEJORRAL	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5004	ABRIAQUI	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5021	ALEJANDRIA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5030	AMAGA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	edghdrzuerzuxeritxerke
5031	AMALFI	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5034	ANDES	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5036	ANGELOPOLIS	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5038	ANGOSTURA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5040	ANORI	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5042	SANTAFE DE ANTIOQUIA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	
5044	ANZA	ANTIOQUIA	Colombia	0,00	<input type="checkbox"/>	

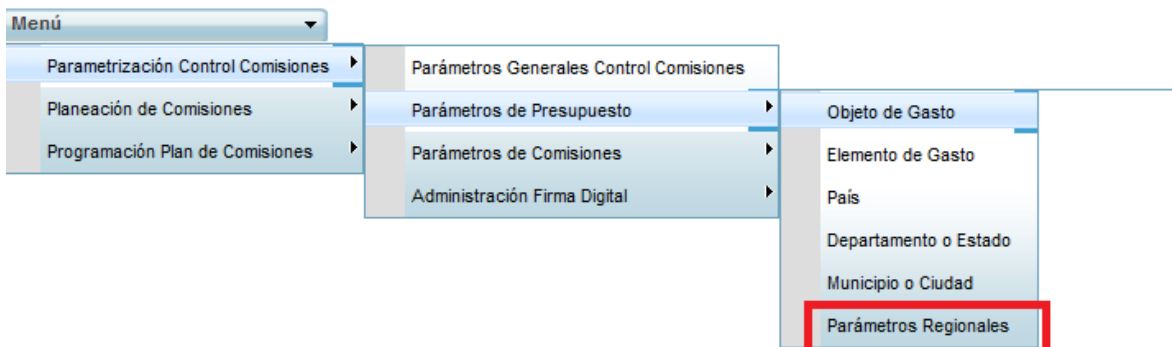
Nuevo Editar Borrar selección

7. Parámetros de Presupuesto → Parámetros Regional

7.1. Ruta:

Módulo Control Comisiones → Menú → Parametrización Control Comisiones →
Parámetros de Presupuesto → Parámetros Regionales

Control de Comisiones



7.2. El sistema le generará la siguiente pantalla, donde podrá ver las regionales creadas.



7.3. Se da la opción para que edite, cree uno nuevo o en su efecto elimine, seleccionando el botón correspondiente.

Menú

Parámetros Regionales

Salir

Código Regional	Descripción Regional	Departamento	Dirección	NIT Caja	Abreviatura	Razon Social
00	SEDE CENTRAL	CUNDINAMARCA	DIAGONAL 53 # 34-53	860013570	SC	CAJA DE COMPENSACION FAI
01	PAR MEDELLIN	ANTIOQUIA	TRANSVERSAL 75 # 79A-51	890900841	MED	CAJA DE COMPENSACION FAI
02	PAR CALI	VALLE	AV. Jorge Garces C16 PREDIOS UNIVALLE	890303093	CL	CAJA DE COMPENSACION FAI
03	GRUPO TRABAJO REGIONAL POPAYAN	CAUCA	CALLE 5B # 2-14 LOMA DE CARTAGENA	891500182	POP	CAJA DE COMPENSACION FAI
04	PAR PASTO	NARIÑO	CARRERA 31 # 18-07	891200208	PTO	CAJA DE COMPENSACION FAI
05	PAR MANIZALES	CALDAS	AVENIDA 12 DE OCTUBRE # 15-47	890806490	MZL	CAJA DE COMPENSACION FAI
06	PAR IBAGUE	TOLIMA	CARRERA 8A # 19-31 INTERLAKEN	890700148	IBG	CAJA DE COMPENSACION FAI
07	PAR BUCARAMANGA	SANTANDER	CARRERA 20 # 24-71	890200106	BUC	CAJA SANTANDEREANA DE :
08	PAR VALLEDUPAR	BOLIVAR	AV. DEL LAGO TV. 26 # 19-04	892399989	VLL	CAJA DE COMPENSACION FAI
09	PAR CUCUTA			890500516	CTA	CAJA DE COMPENSACION FAI
10	PAR NOBSA			891800213	NBS	CAJA DE COMPENSACION FAI
11	ESSM UBATE			890480023	E-UBT	POLICIA NACIONAL

[+ Nuevo](#) [✎ Editar](#) [✖ Borrar selección](#)

Este parámetro corresponde al dato denominado SEDE cuando se programa el comisionado.

- Parámetros de presupuesto → Parámetros de Comisiones
 1. Parámetros de Comisiones → Tipo de Comisionado
 - 1.1. Módulo Control Comisiones → Menú → Parametrización Control Comisiones → Parámetros de Comisiones → Tipo de Comisionado

The screenshot shows a hierarchical menu structure. The 'Menú' dropdown is open, showing 'Parametrización Control Comisiones' selected. This leads to a sub-menu where 'Parámetros de Comisiones' is selected, which then opens another sub-menu where 'Tipo de Comisionado' is highlighted with a red box. Other options in the final sub-menu include 'Tipo de Transporte', 'Tipo de Documento', 'Tarifa de Viáticos', 'Tarifas Taxis', and 'Clasificación Comisión'.

1.2. El sistema le generará la siguiente pantalla, donde podrá ver la clasificación de los comisionados.

Tipo de Comisionado

Cód. Tipo Com.	Descripción	Porcentaje Sueldo
01	CONTRATISTA	1
02	FUNCIONARIO	1

1.3. Se da la opción para que edite, cree uno nuevo o en su efecto elimine, seleccionando el botón correspondiente.

Tipo de Comisionado

Cód. Tipo Com.	Descripción	Porcentaje Sueldo
01	CONTRATISTA	
02	FUNCIONARIO	

+ Nuevo
✎ Editar
🗑 Borrar selección

1.4. También existe la posibilidad de descargar un informe en PDF y EXCEL.

Tipo de Comisionado

PDF Excel

Cód. Tipo Com.	Descripción	Porcentaje Sueldo
01	CONTRATISTA	
02	FUNCIONARIO	

2. Parámetros de Comisiones → Tipo de Transporte

2.1. Módulo Control Comisiones → Menú → Parametrización Control Comisiones → Parámetros de Comisiones → Tipo de Transporte

Control de Comisiones



2.2. El sistema le generará la siguiente pantalla, donde podrá ver los transportes existentes.

Tipo de Transporte

PDF Excel

Descripción Trans.	Aplica Tarifa Taxis	Código Obj.	Descripción Obj.	Vigencia
AEREO	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALQUILER DE SEMOVIENTE	<input type="checkbox"/>	80	GASTOS DE VIAJE	2016
FLUVIAL / MARITMO	<input type="checkbox"/>			
TERRESTRE	<input type="checkbox"/>	80	GASTOS DE VIAJE	2016
TERRESTRE CONTRATADO COMISIONADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	80	GASTOS DE VIAJE	2016
TERRESTRE CONTRATOS ANM	<input checked="" type="checkbox"/>	80	GASTOS DE VIAJE	2016
TERRESTRE VEHICULOS PROPIOS	<input type="checkbox"/>			
TERRESTRE Y AEREO	<input checked="" type="checkbox"/>			

Nuevo Editar Borrar selección

2.3. Se da la opción para que edite, cree uno nuevo o en su efecto elimine, seleccionando el botón correspondiente.

Tipo de Transporte

PDF Excel

Descripción Trans.	Aplica Tarifa Taxis	Código Obj.	Descripción Obj.	Vigencia
AEREO	<input checked="" type="checkbox"/>			
ALQUILER DE SEMOVIENTE	<input type="checkbox"/>	80	GASTOS DE VIAJE	2016
FLUVIAL / MARITMO	<input type="checkbox"/>			
TERRESTRE	<input type="checkbox"/>	80	GASTOS DE VIAJE	2016
TERRESTRE CONTRATADO COMISIONADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	80	GASTOS DE VIAJE	2016
TERRESTRE CONTRATOS ANM	<input checked="" type="checkbox"/>	80	GASTOS DE VIAJE	2016
TERRESTRE VEHICULOS PROPIOS	<input type="checkbox"/>			
TERRESTRE Y AEREO	<input checked="" type="checkbox"/>			

Nuevo Editar Borrar selección

NOTA: En esta funcionalidad debe seleccionar que transporte aplica taxis, y parametrizar los que representan otro objeto de gasto que no es viáticos.

2.4. También existe la posibilidad de descargar un informe en PDF y EXCEL.

tipo de Transporte

PDF Excel

Descripción Trans.	Aplica Tarifa Taxis	Código Obj.	Descripción O.
AEREO	<input checked="" type="checkbox"/>		
ALQUILER DE SEMOVIENTE	<input type="checkbox"/>	80	GASTOS DE VIA
FLUVIAL / MARITIMO	<input type="checkbox"/>		
TERRESTRE	<input type="checkbox"/>	80	GASTOS DE VIA
TERRESTRE CONTRATADO COMISIONADOS	<input checked="" type="checkbox"/>	80	GASTOS DE VIA
TERRESTRE CONTRATOS ANM	<input checked="" type="checkbox"/>	80	GASTOS DE VIA
TERRESTRE VEHICULOS PROPIOS	<input type="checkbox"/>		
TERRESTRE Y AEREO	<input checked="" type="checkbox"/>		

Nuevo Editar Borrar selección

3. Parámetros de Comisiones → Tipo de Documento

3.1. Módulo Control Comisiones → Menú → Parametrización Control Comisiones → Parámetros de Comisiones → Tipo de Documento

Control de Comisiones



3.2. El sistema le generará la siguiente pantalla, donde podrá ver la clasificación de los Documento de los comisionados.

Tipo de Documento

Abreviación	Descripción	Código SIF
C.C	CEDULA DE CIUDADANIA	03
C.E	CEDULA DE EXTRANJERIA	07
NIT	NIT	01
OTR	OTRO	02
PAS	PASAPORTE	06
RC	REGISTRO CIVIL	04
T.I	TARJETA DE IDENTIDAD	05

3.3. Se da la opción para que edite, cree uno nuevo o en su efecto elimine, seleccionando el botón correspondiente.

Tipo de Documento

Abreviación	Descripción	Código SIF
C.C	CEDULA DE CIUDADANIA	03
C.E	CEDULA DE EXTRANJERIA	07
NIT	NIT	01
OTR	OTRO	02
PAS	PASAPORTE	06
RC	REGISTRO CIVIL	04
T.I	TARJETA DE IDENTIDAD	05

Nuevo Editar Borrar selección

3.4. También existe la posibilidad de descargar un informe en PDF y EXCEL.

Tipo de Documento

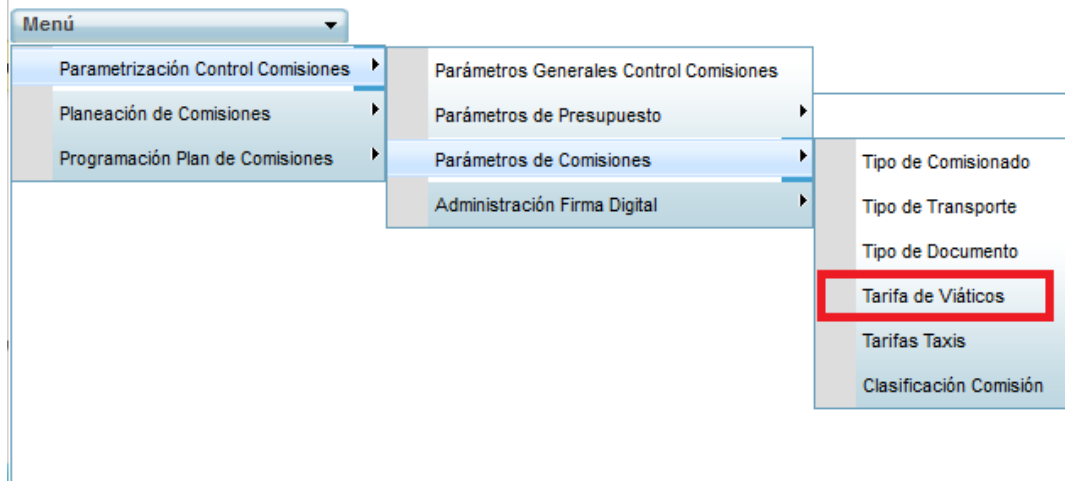
Abreviación	Descripción	Código SIF
C.C	CEDULA DE CIUDADANIA	03
C.E	CEDULA DE EXTRANJERIA	07
NIT	NIT	01
OTR	OTRO	02
PAS	PASAPORTE	06
RC	REGISTRO CIVIL	04
T.I	TARJETA DE IDENTIDAD	05

4. Parámetros de Comisiones → Tarifa de Viáticos

4.1. Módulo Control Comisiones → Menú → Parametrización Control Comisiones → Parámetros de Comisiones → Tarifa de Viáticos



Control de Comisiones



4.2. El sistema le generará la siguiente pantalla, donde podrá ver las tarifas de viáticos del módulo de presupuesto.

Tarifa de Viáticos

Tarifa de Viáticos

Filtro
Tipo de Comisionado:

Filtrar PDF Excel Nuevo Editar Eliminar

Cód. Tipo Com.	Tipo Comisionado	Tarifa A	Tarifa B	Rango Ini	Rango Fin	Estado
1	01 CONTRATISTA	81.754,00	81.754,00	0,00	901.415,00	✓
2	01 CONTRATISTA	111.733,00	111.733,00	901.416,00	1.416.487,00	✓
3	01 CONTRATISTA	135.571,00	135.571,00	1.416.488,00	1.891.515,00	✓
4	01 CONTRATISTA	157.751,00	157.751,00	1.891.516,00	2.399.131,00	✓
5	01 CONTRATISTA	181.148,00	181.148,00	2.399.132,00	2.897.449,00	✓
6	01 CONTRATISTA	204.462,00	204.462,00	2.897.450,00	4.369.793,00	✓
7	01 CONTRATISTA	247.196,00	247.196,00	4.369.794,00	6.107.466,00	✓
8	01 CONTRATISTA	300.257,00	300.257,00	6.107.467,00	7.251.766,00	✓
9	01 CONTRATISTA	405.047,00	405.047,00	7.251.769,00	8.927.198,00	✓

4.3. Se da la opción para que edite, cree uno nuevo o en su efecto elimine, seleccionando el botón correspondiente.



Tarifa de Viáticos

Filtro
Tipo de Comisionado :

Filtrar PDF Excel **Nuevo** Editar Eliminar

Cód.	Tipo Com.	Tipo Comisionado	Tarifa A.	Tarifa B.	Rango Ini.	Rango Fin.	Estado
1	01	CONTRATISTA	81.754,00	81.754,00	0,00	901.415,00	✓
2	01	CONTRATISTA	111.733,00	111.733,00	901.416,00	1.416.487,00	✓
3	01	CONTRATISTA	135.571,00	135.571,00	1.416.488,00	1.891.515,00	✓
4	01	CONTRATISTA	157.751,00	157.751,00	1.891.516,00	2.399.131,00	✓
5	01	CONTRATISTA	181.148,00	181.148,00	2.399.132,00	2.897.449,00	✓
6	01	CONTRATISTA	204.462,00	204.462,00	2.897.450,00	4.369.793,00	✓
7	01	CONTRATISTA	247.196,00	247.196,00	4.369.794,00	6.107.466,00	✓
8	01	CONTRATISTA	300.257,00	300.257,00	6.107.467,00	7.251.768,00	✓

4.4. También existe la posibilidad de descargar un informe en PDF y EXCEL.

Tarifa de Viáticos

Filtro
Tipo de Comisionado :

Filtrar PDF Excel **Nuevo** Editar Eliminar

Cód.	Tipo Com.	Tipo Comisionado	Tarifa A.	Tarifa B.	Rango Ini.	Rango Fin.	Estado
1	01	CONTRATISTA	81.754,00	81.754,00	0,00	901.415,00	✓
2	01	CONTRATISTA	111.733,00	111.733,00	901.416,00	1.416.487,00	✓
3	01	CONTRATISTA	135.571,00	135.571,00	1.416.488,00	1.891.515,00	✓
4	01	CONTRATISTA	157.751,00	157.751,00	1.891.516,00	2.399.131,00	✓
5	01	CONTRATISTA	181.148,00	181.148,00	2.399.132,00	2.897.449,00	✓
6	01	CONTRATISTA	204.462,00	204.462,00	2.897.450,00	4.369.793,00	✓
7	01	CONTRATISTA	247.196,00	247.196,00	4.369.794,00	6.107.466,00	✓
8	01	CONTRATISTA	300.257,00	300.257,00	6.107.467,00	7.251.768,00	✓
9	01	CONTRATISTA	405.047,00	405.047,00	7.251.769,00	8.927.198,00	✓

8. Parámetros de Comisiones → Tarifa Taxis

8.1. Módulo Control Comisiones → Menú → Parametrización Control Comisiones → Parámetros de Comisiones → Tarifa Taxis



Control de Comisiones

Menú

- Parametrización Control Comisiones
 - Parámetros Generales Control Comisiones
 - Planeación de Comisiones
 - Parámetros de Presupuesto
 - Parámetros de Comisiones
 - Tipo de Comisionado
 - Tipo de Transporte
 - Tipo de Documento
 - Tarifa de Viáticos
 - Tarifas Taxis**
 - Clasificación Comisión
 - Administración Firma Digital

8.2. El sistema le generará la siguiente pantalla, donde podrá ver las tarifas de Taxis.

Tarifas Taxis

PDF Excel Nuevo Editar Eliminar

No. Tarifa Taxi	Descripción	Tarifa	Estado	Cod. Mun.	Municipio	Departamento
1	Bucaramanga - Aero. Palonegro	35.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	68001	BUCARAMANGA	SANTANDER
2	Calí - Aero. Alfonso Bonilla Aragón	60.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	76001	CALI	VALLE DEL CAUCA
3	Demás ciudades con Aeropuerto fuera del perímetro urbano	25.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>			
4	Medellín - Aero. Jose María Cordova	60.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	5001	MEDELLIN	ANTIOQUIA
5	Pasto - Aero. Antonio Nariño	35.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	52001	PASTO	NARIÑO
6	Apartado - Aero. Antonio Roldán Betancourt	25.000,00	<input type="checkbox"/>			
7	Armenia - Aero. El Edén	25.000,00	<input type="checkbox"/>			
8	Barranquilla - Aero. Ernesto Cortissoz	25.000,00	<input type="checkbox"/>			
9	Bogotá, Pasto, Barranquilla, Bucaramanga	32.000,00	<input type="checkbox"/>			

NOTA: Aquí podrá parametrizar el valor de los taxis según destino.

8.3. Se da la opción para que edite, cree uno nuevo o en su efecto elimine, seleccionando el botón correspondiente.

Tarifas Taxis

PDF Excel **Nuevo** Editar Eliminar

No. Tarifa Taxi	Descripción	Tarifa	Estado	Cod. Mun.	Municipio	Departamento
1	Bucaramanga - Aero. Palonegro	35.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	68001	BUCARAMANGA	SANTANDER
2	Calí - Aero. Alfonso Bonilla Aragón	60.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	76001	CALI	VALLE DEL CAUCA
3	Demás ciudades con Aeropuerto fuera del perímetro urbano	25.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>			
4	Medellín - Aero. Jose María Cordova	60.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	5001	MEDELLIN	ANTIOQUIA
5	Pasto - Aero. Antonio Nariño	35.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	52001	PASTO	NARIÑO
6	Apartado - Aero. Antonio Roldán Betancourt	25.000,00	<input type="checkbox"/>			
7	Armenia - Aero. El Edén	25.000,00	<input type="checkbox"/>			
8	Barranquilla - Aero. Ernesto Cortissoz	25.000,00	<input type="checkbox"/>			
9	Bogotá, Pasto, Barranquilla, Bucaramanga	32.000,00	<input type="checkbox"/>			

8.4. También existe la posibilidad de descargar un informe en PDF y EXCEL.

Tarifas Taxis

PDF Excel Nuevo Editar Eliminar

No. Tarifa Taxi	Descripción	Tarifa	Estado	Cod. Mun.	Municipio	De
1	Bucaramanga - Aero. Palonegro	35.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	68001	BUCARAMANGA	SAI
2	Cali - Aero. Alfonso Bonilla Aragón	60.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	76001	CALI	VAI
3	Demás ciudades con Aeropuerto fuera del perímetro urbano	25.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>			
4	Medellin - Aero. Jose Maria Cordova	60.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	5001	MEDELLIN	ANI
5	Pasto - Aero. Antonio Nariño	35.000,00	<input checked="" type="checkbox"/>	52001	PASTO	NAI
6	Apartado - Aero. Antonio Roldan Betancourt	25.000,00	<input type="checkbox"/>			
7	Armenia - Aero. El Edén	25.000,00	<input type="checkbox"/>			
8	Barranquilla - Aero. Ernesto Cortissoz	25.000,00	<input type="checkbox"/>			
9	Bogota, Pasto, Barranquilla, Bucaramanga	32.000,00	<input type="checkbox"/>			

- Planeación de Comisiones

- Registro de Planeación

- Ruta:

Módulo Control de Comisiones → Menú → Planeación de comisiones → Registro de Planeación de Comisiones

Control de Comisiones

Menú

- Parametrización Control Comisiones
- Planeación de Comisiones
 - Registro de Planeación de Comisiones
 - Aprobación de Planeación por Supervisor o Jefe Inmediato
 - Autorización de Planeación VAF
 - Informe de Planeación de Comisiones
- Programación Plan de Comisiones

- El sistema le generara la siguiente pantalla donde se debe registrar la planeación de la comisión

Registro de Planeación de Comisiones

Filtro

Fecha Inicial Planeación: Ago 1 2019 Fecha Final Planeación: Ago 2 2019

Tipo de Comisión: Jefe inmediato y/o supervisor:

Área: Proyecto:

No Planeación: Estado: Rechazado, Abierto, Planeado

Filtrar + Nuevo Editar Detalles Planeación Detalles Comisionados Planear Rechazar

Planeaciones de Comisión											
No. Planeación	Vigencia	Tipo comisión	Área	Proyecto	Fecha Planeación	Estado	Interrupción	Total	Supervisor	Programador	Formato
1	5	2019	Ordinaria	VICEPRESIDENCIA DE SEGI 6 - VIATICOS Y GASTOS D	01/08/2019	Autorizado	<input type="checkbox"/>	0,00	60437798 - CARMEN ALICIA M	60437798 - MORA ANTI	

1.3. Debe seleccionar el botón Nuevo para registrar la estructura de la planeación de la comisión.

Formulario Edición

Nuevo

Tipo de Comisión:

Área:

Objetivos:

Observaciones Generales:

Fecha Salida: Ago 2 2019 Fecha Regreso: Ago 2 2019

Jefe inmediato y/o supervisor:

Clasificación:

Con interrupción?

Proyecto:

Actividades:

1.4. Una vez guardado la estructura de la planeación le aparecerá en la grilla, selecciónela y registre los detalles de planeación.

Menú Salir

Registro de Planeación de Comisiones

Filtro

Fecha Inicial Planeación: Ago 1 2019 Fecha Final Planeación: Ago 2 2019

Tipo de Comisión: Jefe inmediato y/o supervisor:

Área: Proyecto:

No Planeación: Estado: Rechazado, Abierto, Planeado

Filtrar + Nuevo Editar **Detalles Planeación** Detalles Comisionados Planear Rechazar

Planeaciones de Comisión											
No. Planeación	Vigencia	Tipo comisión	Área	Proyecto	Fecha Planeación	Estado	Interrupción	Total	Supervisor	Programador	Formato
1	5	2019	Ordinaria	VICEPRESIDENCIA DE SEGI 6 - VIATICOS Y GASTOS D	01/08/2019	Autorizado	<input type="checkbox"/>	0,00	60437798 - CARMEN ALICIA M	60437798 - MORA ANTI	

1.5. En los detalles de comisionados debe realizar la asignación del comisionado, destinos, transporte y objetos de gastos.

registro de Planeación de Comisiones

Registro de Planeación de Comisiones

No Planeación : 16 Fecha Solicitud : 2019-08-01
 Tipo comisión : 01 Supervisor : 60437798
 Área : 12 Proyecto : 339
 Fecha Salida : 2019-08-19 Fecha Regreso : 2019-08-26

Detalle de Comisionados

Filtrar **Nuevo** Editar Eliminar Destinos Comisionados Objetos de Gasto

Tipo Tercero	Identificación	Nombre	Sede	Transportes	Fecha Salida	Días Viáticos	Fecha Regreso	Viaticos	Gastos de Viaje	Acumulado Obj. Gasto	Total Comisión
No hay objetos a mostrar.											

1.6. Formulario Nuevo Comisionado:

Nuevo Detalle de Comisionados

Nuevo

Tipo de Comisionado : Comisionado :

Sede : Sueldo :

Tipo de Transporte :

Fecha Salida : Ago 19 2019 Hora Salida : HH:MM

Fecha Regreso : Ago 26 2019 Hora Regreso : HH:MM

Días Viáticos : Liquidar Viaticos?

Guardar Cancelar

1.7. Luego de registrar los Detalles de la planeación, se realiza el registro de comisionados, destinos y objetos de gasto, en el botón “Detalles de Comisionados”

Control de Comisiones

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

registro de Planeación de Comisiones

Registro de Planeación de Comisiones

Filtro

Fecha Inicial Planeación : Ago 1 2019 Fecha Final Planeación : Ago 2 2019

Tipo de Comisión : Jefe inmediato y/o supervisor :

Área : Proyecto :

No Planeación :

Filtrar **Nuevo** Editar Detalles Planeación **Detalles Comisionados** Planear Rechazar

Planeaciones de Comisión											
No. Planeación	Vigencia	Tipo comisión	Área	Proyecto	Fecha Planeación	Estado	Interrupción	Total	Supervisor	Programador	Formato
5	2019	Ordinaria	VICEPRESIDENCIA DE SEGI 6 - VIATICOS Y GASTOS D		01/08/2019	Autorizado	<input type="checkbox"/>	0,00	60437798 - CARMEN ALICIA N	60437798 - MORA ANTI	

1.8. Después de verificada la planeación debe Planearla o en caso de que este mal rechazarla. Esto con el fin de que pueda verificarla el supervisor.

Menú

Registro de Planeación de Comisiones

Registro de Planeación de Comisiones

Filtro

Fecha Inicial Planeación: Ago 1 2019 Fecha Final Planeación: Ago 2 2019

Tipo de Comisión: Jefe inmediato y/o supervisor:

Área: Proyecto:

No Planeación: Estado: Rechazado, Abierto, Plan

Filtrar Nuevo Editar Detalles Planeación Detalles Comisionados **Planear** Rechazar

Planeaciones de Comisión											
No. Planeación	Vigencia	Tipo comisión	Área	Proyecto	Fecha Planeación	Estado	Interrupción	Total	Supervisor	Programador	Formato
1	5	2019	Ordinaria	VICEPRESIDENCIA DE SEGI 6 - VIATICOS Y GASTOS D	01/08/2019	Autorizado	<input type="checkbox"/>	0,00	60437798 - CARMEN ALICIA W	60437798 - MORA ANTI	

2. Aprobación de Planeación por Supervisor o Jefe Inmediato

2.1. Ruta:

Módulo Control de Comisiones → Menú → Planeación de comisiones
 → Autorización de planeación por supervisor o Jefe Inmediato

Control de Comisiones

Menú

- Parametrización Control Comisiones
- Planeación de Comisiones
 - Registro de Planeación de Comisiones
 - Aprobación de Planeación por Supervisor o Jefe Inmediato**
 - Autorización de Planeación VAF
 - Informe de Planeación de Comisiones
- Programación Plan de Comisiones

2.2. El sistema le mostrará la siguiente pantalla, donde podrá ver únicamente las planeaciones a las que fue asignado como supervisor.

Autorización de Planeación por Supervisor

Autorización de Planeación por Supervisor

Filtro

Fecha Inicial Planeación: Nov 1 2018 Fecha Final Planeación: Dic 5 2018

Tipo de Comisión: Jefe inmediato y/o supervisor:

Área: Proyecto:

No Planeación: Estado: Cerrado, Autorizado

Planeaciones de Comisión											
No. Planeación	Vigencia	Tipo comisión	Área	Proyecto	Fecha Planeación	Estado	Interrupción	Total	Supervisor	Programador	Formato
1	3	2018	Ordinaria	VICEPRESIDENCIA ADMINIS INV-08-3 - Capacitar y seni	11/07/2018	Cerrado	<input checked="" type="checkbox"/>	4.671.960,00	98386081 - JESUS ABRAHAN	60437798 - MORA ANTI	
2	4	2018	Ordinaria	OFICINA ASESORA JURÍD 2 - OFICINA ASESORA JUF	11/26/2018	Autorizado	<input type="checkbox"/>	4.837.467,50	60437798 - CARMEN ALICIA M	800189921 - SOFTWARE	

2.3. Puede verificar en detalles de la planeación y detalles de comisionados la planeación y según sea el caso Autorizar o Rechazar.

Autorización de Planeación por Supervisor

Autorización de Planeación por Supervisor

Filtro

Fecha Inicial Planeación: Nov 1 2018 Fecha Final Planeación: Dic 5 2018

Tipo de Comisión: Jefe inmediato y/o supervisor:

Área: Proyecto:

No Planeación: Estado: Cerrado, Autorizado

Planeaciones de Comisión											
No. Planeación	Vigencia	Tipo comisión	Área	Proyecto	Fecha Planeación	Estado	Interrupción	Total	Supervisor	Programador	Formato
1	3	2018	Ordinaria	VICEPRESIDENCIA ADMINIS INV-08-3 - Capacitar y seni	11/07/2018	Cerrado	<input checked="" type="checkbox"/>	4.671.960,00	98386081 - JESUS ABRAHAN	60437798 - MORA ANTI	
2	4	2018	Ordinaria	OFICINA ASESORA JURÍD 2 - OFICINA ASESORA JUF	11/26/2018	Autorizado	<input type="checkbox"/>	4.837.467,50	60437798 - CARMEN ALICIA M	800189921 - SOFTWARE	

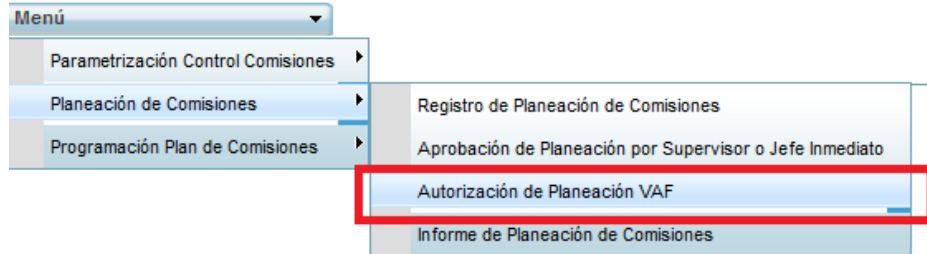
3. Autorización de planeación VAF

3.1. Ruta:

Módulo Control de Comisiones → Menú → Planeación de comisiones → Autorización de planeación VAF



Control de Comisiones



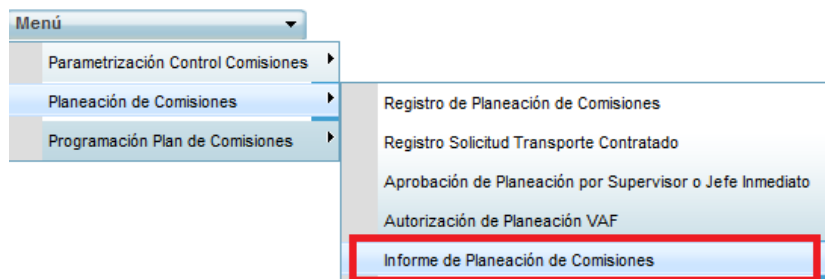
Nota: Esta funcionalidad únicamente le mostrara las planeaciones autorizadas.

4. Informe de Planeación de comisiones

4.1. Ruta:

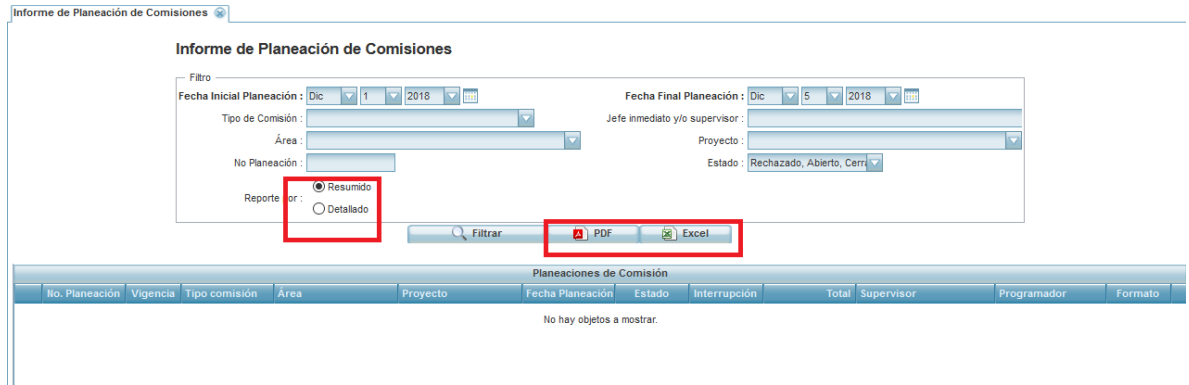
Módulo Control de Comisiones → Menú → Planeación de comisiones → Informe de Planeación de comisiones

Control de Comisiones



4.2. Este Informe le permitirá visualizar toda la información de las planeaciones, según los filtros de información seleccionados.

*Se implemento en Vista Detallada y Resumida.



NOTA: Informe disponible en PDF y Excel.

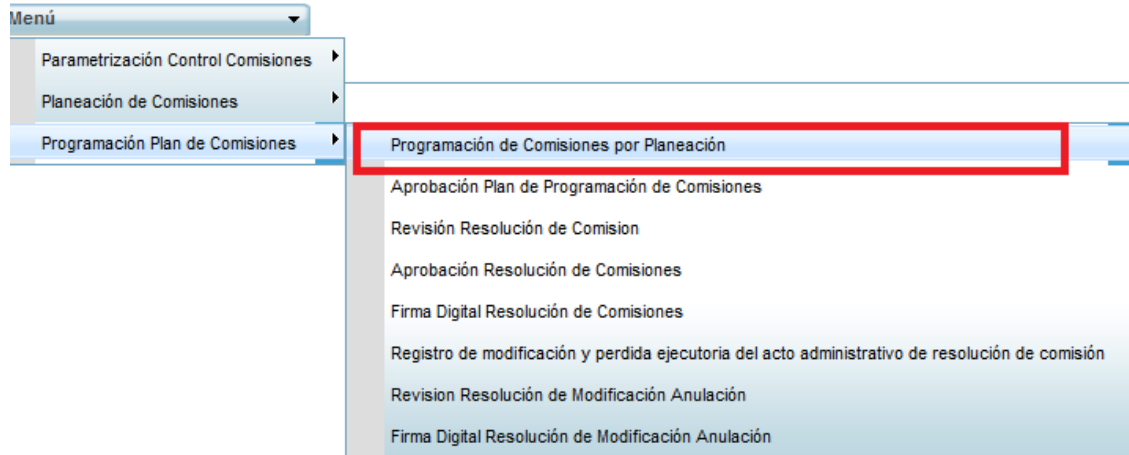
5. Programación de Comisiones por planeación

5.1. Ruta:

Módulo Control de Comisiones → Menú → programación plan de comisiones → Programación de comisiones por planeación



Control de Comisiones



5.2. En esta funcionalidad se construye el enlace de la programación con el módulo de comisiones.



Nota: Esta funcionalidad únicamente le mostrara las planeaciones autorizadas.

5.3. Para crear la comisión seleccione el botón **“CREAR PROGRAMACIÓN”**. El sistema le desplegara la siguiente pantalla.



Crear Programación de Comisión

Filtro/Variables de Programación de Comisión

Vigencia: 2018 Planeación Comisión:
 CDP: Saldo CDP: 0,00

Filtrar

Tipo Tercero	Identificación	Nombre	Sueldo	Sede	Vistacos	Gastos de Viaje	Acumulado Obj. Gasto	Total Comisión
No hay objetos a mostrar.								

Aceptar Cancelar

5.4. Debe seleccionar la planeación a programar y automáticamente el sistema le generara los comisionados de esta.

Crear Programación de Comisión

Filtro/Variables de Programación de Comisión

Vigencia: 2018 Planeación Comisión: 4 - 2018 - Ordinaria
 CDP: Saldo CDP: 0,00

Filtrar

	Tipo Tercero	Identificación	Nombre	Sueldo	Sede	Vistacos	Gastos de Viaje	Acumulado Obj. Gasto	Total Comisión
1	CONTRATO	4118913	ROSAS CAMARGO ALFONS	2.280.000,00	10	610.069,50	120.000,00	0,00	730.069,50
2	CONTRATO	37271563	ANAVITARTE CRIADO ANDRI	2.280.000,00	09	474.498,50	70.000,00	0,00	544.498,50
3	PLANTA	98386081	JESUS ABRAHAN ORBES MC	8.815.153,00	00	3.442.899,50	120.000,00	0,00	3.562.899,50

Aceptar Cancelar

Nota: Verifique la información de los comisionados y seleccione los que va a programar, no olvide seleccionar el CDP correspondiente y guardar.

5.5. Cuando programe la comisión el sistema le generara el consecutivo según como vaya en Comisiones. Podrá entrar a este módulo y Consultarla.

Programación de Comisiones por Planeación

Programación de Comisiones por Planeación

Filtro


Fecha Inicial Programación: Nov 1 2018 Fecha Final Programación: Dic 5 2018

Tipo de Comisión: Jefe inmediato y/o supervisor:
 Área: Proyecto:
 No Planeación: CDP:
 No Comisión: Estado: Rechazado, Abierto, Cerr

Filtrar + Crear Programación

No. Planeación	Vigencia	No. Comisión	Comisión	Fecha Programación	No. CDP	Vig. CDP	Tipo comisión	Área	Proyecto	Fecha Planeación	Estado	Total Planeación
1	4	2018	1443	2018	11/29/2018	4218	2018	Ordinaria	OFICINA ASESORA JURÍD 2 - OFICINA ASESORA JU	2018-11-26	Autorizado	4.837.467,50

5.6. Formato de la planeación de la comisión.

 AGENCIA NACIONAL DE MINERIA PLANEACIÓN DE RECURSOS POR COMISIÓN O DESPLAZAMIENTO	Área: OFICINA ASESORA JURÍDICA	Fecha: Noviembre 2018	Tipo comisión: Ordinaria
	Proyecto: 2 - OFICINA ASESORA JURÍDICA	Planeación de Comisión No: 4	

Objetivos: prueba **Actividades:** prueba **Destino(s):** MEDELLIN - ANTIOQUIA, BUCARAMANGA - SANTANDER, CALI - VALLE DEL CAUCA

Comisionados de Planta/Contrato

Tipo Ter.	Identificación	Sueldo	Tarifa Viáticos	Sede	Fecha Salida	Días viáticos	Fecha Regreso	Transportes	Objetos de Gasto			Total comisión
									Descripción	Valor	Observaciones	
01	4118913 - ROSAS CAMARGO ALFONSO	2.280.000,00	135.571,00	10	28/11/2018	4,5	02/12/2018	AEREO	DE-VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	730.069,50	\$ 120000 para taxis.	730.069,50
01	37271563 - ANAVITARTE CRIADO ANDREA LILIANA	2.280.000,00	135.571,00	09	28/11/2018	3,5	01/12/2018	AEREO	DE-VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	544.498,50	\$70000 para taxis.	544.498,50
Suma total 2 comisionados de CONTRATO												1.274.568,00
02	98386081 - JESUS ABRAHAN ORBES MOREANO	8.815.153,00	405.047,00	00	28/11/2018	8,5	06/12/2018	AEREO	DE-VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	3.562.899,50	\$ 120000 para taxis.	3.562.899,50
Suma total 1 comisionados de PLANTA												3.562.899,50
TOTAL 3 COMISIONADOS												4.837.467,50

Observaciones Generales:

Resumen Objetos de Gasto

Objeto de Gasto	Com. de Planta	Com. de Contrato	Total
DE-VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	3.562.899,50	1.274.568,00	4.837.467,50
Total	3.562.899,50	1.274.568,00	4.837.467,50

Websoft - Control de Comisiones Página 1 de 2

- Modelo Informe Planeaciones

Sistema General de Control de Comisiones										Fecha de impresión:					
Informe de Planeación de Comisiones										06/03/2018 02:18 PM					
Periodo: 01/11/2018 a 05/12/2018															
No. Planeación	Objeto	Tipo Comisión	Área	Proyecto	Fecha Planeación	Estado	Integración	Total	Objetivo	Actividades	Observaciones Generales	Fecha Salida	Fecha Regreso	Responsable	Programador
3	300	Ordinaria	VICERRESDENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	PROYECTO "DESARROLLO Y MANEJO DEL SISTEMA DE SERVICIOS JURIDICOS PARA LA AREA MINERA"	01/11/2018	Cancelado	SI	4.837.467,50	desarrollado	programado/manejado	CON INTERSUSCRIPCIÓN	18/11/2018	20/11/2018	8638881 - JESUS ABRAHAN ORBES MOREANO	8442776 - NORMA ANTONIAZ CAMERON ALICIA
4	300	Ordinaria	OFICINA ASESORA JURIDICA	2 - OFICINA ASESORA JURIDICA	28/11/2018	Aprobado	NO	4.837.467,50	pendiente	pendiente		28/11/2018	28/11/2018	8442776 - CAMERON ALICIA NORMA ANTONIAZ	8638881 - SOFTWARE HOUSE - TSA

6. Autorización Programación de Comisión

6.1. Debe Ingresar por la siguiente ruta:

Módulo Control de Comisiones → Menú → Programación Plan de Comisiones → Aprobación del Plan de comisión



Control de Comisiones

Menú

- Parametrización Control Comisiones ▶
- Planeación de Comisiones ▶
- Programación Plan de Comisiones ▶
 - Programación de Comisiones por Planeación
 - Aprobación Plan de Programación de Comisiones**
 - Revisión Resolución de Comision
 - Aprobación Resolución de Comisiones
 - Firma Digital Resolución de Comisiones
 - Registro de modificación y perdida ejecutoria del acto administrativo de resolución de comisión
 - Revision Resolución de Modificación Anulación
 - Firma Digital Resolución de Modificación Anulación

6.2. El sistema le generará la siguiente pantalla, en donde podrá evidenciar únicamente las programaciones registradas

Control de Comisiones

Menú

Aprobación del Plan de Comisiones

Aprobación del Plan de Comisiones

Filtro

Fecha Inicial Comisión : Ene 1 2018

Fecha Final Comisión : Ene 8 2019

Tipo de Comisión : [dropdown]

Jefe inmediato y/o supervisor : [dropdown]

Área : [dropdown]

Proyecto : [dropdown]

No Planeación : [input]

CDP : [dropdown]

No Comisión : [input]

Estado : Rechazado, Abierto, Cerrado

[Filtrar] [Aprobar] [Rechazar]

No. Comisión	Vig. Comisión	Fecha Programación	Estado	No. CDP	Vig. CDP	Tipo comisión	Área	Proyecto	Total Comisión	No. Planeación	Vigencia	Fecha Planeación
1	1443	2018	2018-11-29	Aprobado	4218	2018	Ordinaria	OFICINA ASESORA JURÍD 2 - OFICINA ASESORA JU	4,107.388,00	4	2018	11/26/2018

6.3. Aquí podrá el Supervisor Aprobar o Rechazar la programación de comisión. Según corresponda.

- **Aprobación:** Debe seleccionar la programación en la grilla y seleccionar el botón "Aprobar"; el sistema le desplegara la siguiente pantalla para registrar y notificar la aprobación.

Menú

Aprobación del Plan de Comisiones

Aprobación del Plan de Comisiones

Filtro

Fecha Inicial Comisión: Ene 1 2018

Fecha Final Comisión: Ene 8 2019

Tipo de Comisión: [dropdown]

Jefe inmediato y/o supervisor: [dropdown]

Área: [dropdown]

Proyecto: [dropdown]

No Planeación: [input]

CDP: [dropdown]

Estado: Rechazado, Abierto, Cerrado

[Filtrar] [PDF] [Excel] **Aprobar** [Rechazar]

No. Comisión	Vig. Comisión	Fecha Programación	Estado	No. CDP	Vig. CDP	Tipo comisión	Área	Proyecto	
1	1370	2018	2018-11-20	Abierto	4218	2018	Ordinaria	PRESIDENCIA	1 - PRESIDENCIA
2	1371	2018	2018-11-20	Abierto	3318	2018	Ordinaria	PRESIDENCIA	1 - PRESIDENCIA
4	1373	2018	2018-11-21	Aprobado	4318	2018	Ordinaria	PRESIDENCIA	1 - PRESIDENCIA

Aprobación del Plan de Comisiones

Filtro

Fecha Inicial Comisión: Ene 1 2018

Fecha Final Comisión: Ene 8 2019

Tipo de Comisión: [dropdown]

Jefe inmediato y/o supervisor: [dropdown]

Área: [dropdown]

Proyecto: [dropdown]

No Planeación: [input]

CDP: [dropdown]

Estado: Rechazado, Abierto, Cerrado

[Filtrar] [PDF] [Excel] [Aprobar] [Rechazar]

Aprobar Plan de comisión

Fecha Proceso: Ene 8 2019

Jefe inmediato y/o supervisor: 3228173 - FORERO ONOFRE HUGO FERNANDO

Observaciones: [input area]

[Aceptar] [Cancelar]

- **Rechazo:** Debe seleccionar la programación en la grilla y seleccionar el botón "Rechazar"; el sistema le desplegara la siguiente pantalla para registrar y notificar el rechazo.

Control de Comisiones

Menú

Aprobación del Plan de Comisiones

Aprobación del Plan de Comisiones

Filtro

Fecha Inicial Comisión: Ene 1 2018

Fecha Final Comisión: Ene 8 2019

Tipo de Comisión: [dropdown]

Jefe inmediato y/o supervisor: [dropdown]

Área: [dropdown]

Proyecto: [dropdown]

No Planeación: [input]

CDP: [dropdown]

Estado: Rechazado, Abierto, Cerrado

[Filtrar] [PDF] [Excel] [Aprobar] **Rechazar**

No. Comisión	Vig. Comisión	Fecha Programación	Estado	No. CDP	Vig. CDP	Tipo comisión	Área	Proyecto	Totales
1	1370	2018	2018-11-20	Abierto	4218	2018	Ordinaria	PRESIDENCIA	1 - PRESIDENCIA
2	1371	2018	2018-11-20	Abierto	3318	2018	Ordinaria	PRESIDENCIA	1 - PRESIDENCIA
4	1373	2018	2018-11-21	Aprobado	4318	2018	Ordinaria	PRESIDENCIA	1 - PRESIDENCIA



Aprobación del Plan de Comisiones

Filtro

Fecha Inicial Comisión: Ene 1 2018 Fecha Final Comisión: Ene 8 2019

Tipo de Comisión: Jefe inmediato y/o supervisor: Proyecto: CDP:

Área: No Planeación:

Rechazar Plan de comisión

Fecha Proceso: Ene 8 2019 Jefe inmediato y/o supervisor: 3228173 - FORERO ONOFRE HUGO FERNANDO

Observaciones:

No. CDP	Vig. CDP	T
4218	2018	O
3318	2018	O
4318	2018	O
4318	2018	O

Nota: Es importante siempre llenar el campo de Observaciones, ya que esto hace parte de la notificación.

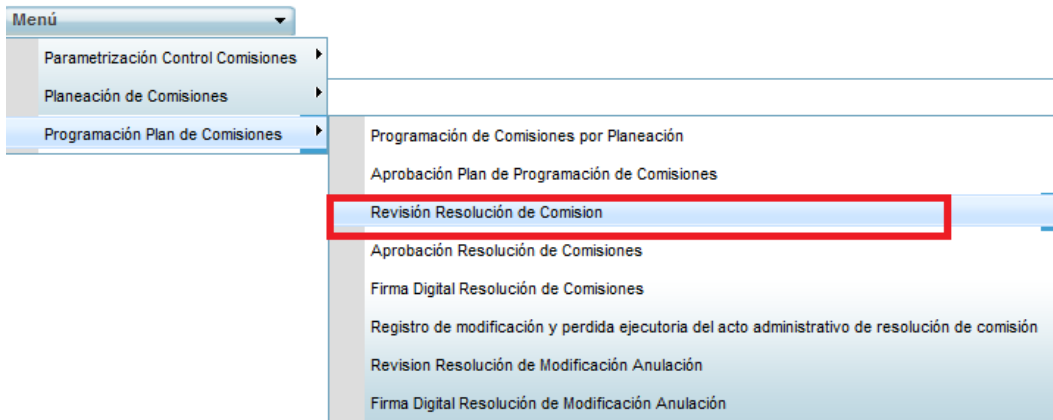
- Al realizar la aprobación del plan de comisión el sistema generara automáticamente el borrador de la resolución.

7.1. Ingresar por la siguiente Ruta:

Módulo Control de Comisiones → Menú → Programación Plan de Comisiones → Revisión Resolución de Comisión



Control de Comisiones



7.2. En esta funcionalidad podrá visualizar los Pdf's de las resoluciones según programación y en caso tal Aprobar o Rechazar.



- **Revisar:** Debe seleccionar la programación en la grilla y seleccionar el botón “revisar”; el sistema le desplegara la siguiente pantalla para registrar y notificar la aprobación.
- **Rechazo:** Debe seleccionar la programación en la grilla y seleccionar el botón “Rechazar”; el sistema le desplegara la siguiente pantalla para registrar y notificar el rechazo.



Menú

Firma Borrador Resolución de Comisión

Firma Resolución de Comisiones

Filtro

Fecha Inicial Comisión: Ene 1 2019

Fecha Final Comisión: Ene 8 2019

Tipo de Comisión: [dropdown]

Jefe inmediato y/o supervisor: [dropdown]

Área: [dropdown]

Proyecto: [dropdown]

No Planeación: [dropdown]

No Comisión: [dropdown]

Estado: Rechazado, Borrador, Firm

Filtrar Firmar Rechazar

Formatos de Pago													
No. Comisión	Vig. Comisión	Fecha Programación	Estado	Resolución	Tipo comisión	Área	Proyecto	Total Comisión	No. Planeación	Vigencia	Fecha Planeación	Inf. Resoluc	
1	1443	2018	2018-11-29	Borrador	C-1578 Ordinaria	OFICINA ASESORA JURÍ 2 - OFICINA ASESORA JI		4.107.398,00	4	2018	11/26/2018	[icon]	
2	1443	2018	2018-11-29	Borrador	C-1579 Ordinaria	OFICINA ASESORA JURÍ 2 - OFICINA ASESORA JI		4.107.398,00	4	2018	11/26/2018	[icon]	

Nota: Es importante siempre llenar el campo de Observaciones, ya que esto hace parte de la notificación.

8. Aprobación de la Resolución de Comisión.

8.1. Módulo Control de Comisiones → Menú → Programación Plan de Comisiones → Aprobación Resolución de Comisión

Control de Comisiones

Menú

- Parametrización Control Comisiones
- Planeación de Comisiones
- Programación Plan de Comisiones
 - Programación de Comisiones por Planeación
 - Aprobación Plan de Programación de Comisiones
 - Revisión Resolución de Comisión
 - Aprobación Resolución de Comisiones**
 - Firma Digital Resolución de Comisiones
 - Registro de modificación y perdida ejecutoria del acto administrativo de resolución de comisión
 - Revision Resolución de Modificación Anulación
 - Firma Digital Resolución de Modificación Anulación

8.2. En esta Funcionalidad Podrá ver únicamente los borradores de las Resoluciones de comisión revisados.



Menú

Aprobación Resolución de Comisiones

Aprobación Resolución de Comisiones

Filtro

Fecha Inicial Comisión : Ene 1 2018 Fecha Final Comisión : Ene 8 2019

Tipo de Comisión : Jefe inmediato y/o supervisor :

Área : Proyecto :

No Planeación : No Comisión :

Estado : Rechazado, Firmado, Apr

Formatos de Pago

No. Comisión	Vig. Comisión	Fecha Programación	Estado	Resolución	Tipo comisión	Área	Proyecto	Total Comisión	No. Planeación	Vigencia	Fecha Planeación	Inf. Resoluc
No hay objetos a mostrar.												

- **Aprobar:** Debe seleccionar la programación en la grilla y seleccionar el botón “Aprobar”; el sistema le desplegara la siguiente pantalla para registrar y notificar la aprobación.
- **Rechazo:** Debe seleccionar la programación en la grilla y seleccionar el botón “Rechazar”; el sistema le desplegara la siguiente pantalla para registrar y notificar el rechazo.

Control de Comisiones

AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA

Menú

Aprobación Resolución de Comisiones

Aprobación Resolución de Comisiones

Filtro

Fecha Inicial Comisión : Ene 1 2018 Fecha Final Comisión : Ene 8 2019

Tipo de Comisión : Jefe inmediato y/o supervisor :

Área : Proyecto :

No Planeación : No Comisión :

Estado : Rechazado, Firmado, Apr

Formatos de Pago

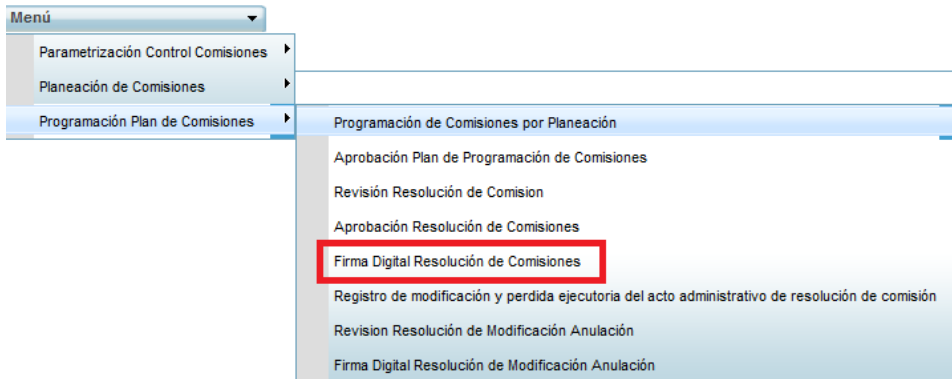
No. Comisión	Vig. Comisión	Fecha Programación	Estado	Resolución	Tipo comisión	Área	Proyecto	Total Comisión	No. Planeación	Vigencia	Fecha Planeación	Inf. Resoluc
No hay objetos a mostrar.												

9. Firma Digital Resolución de Comisión

9.1. Ruta:

Módulo Control comisiones → Menú → Programación plan de comisiones → Firma Digital Resoluciones de Comisión

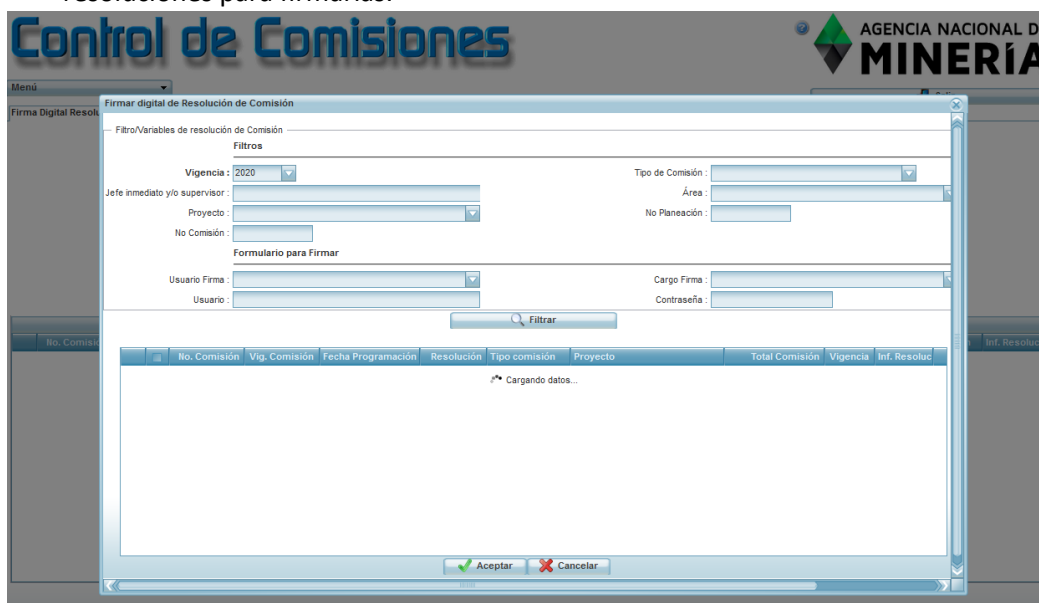
Control de Comisiones



9.2. Aquí podrá evidenciar todas las Resoluciones de Comisión Aprobadas.



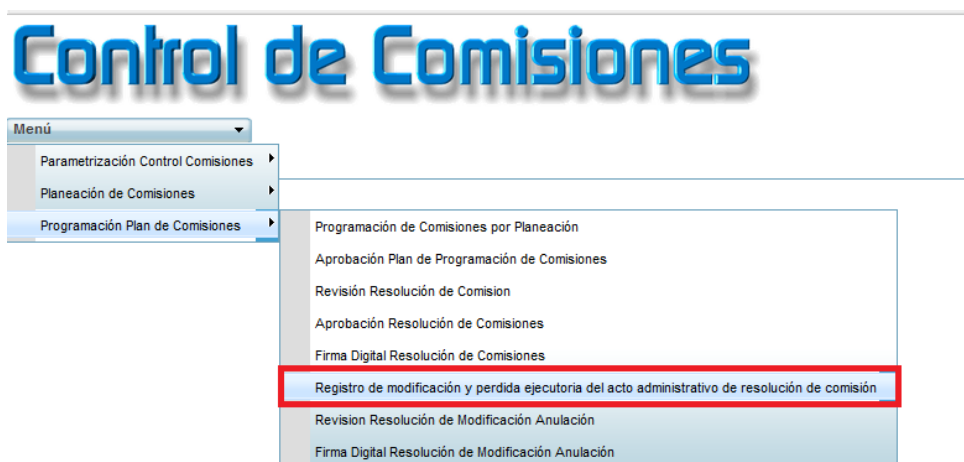
9.3. Para firmar debe seleccionar el botón "Firmar Digitalmente" y seleccionar las resoluciones para firmarlas.



Una vez la Resolución de comisión se firme digitalmente se numerará y se enviara la solicitud del Registro Presupuestal a Financiera.

MANUAL REGISTRO MODIFICACIÓN O PERDIDA EJECUTORIA

1. Ruta:
Módulo Control de comisiones → Menú → Programación plan de comisiones → Registro de modificación y perdida ejecutoria del acto administrativo de resolución de comisión



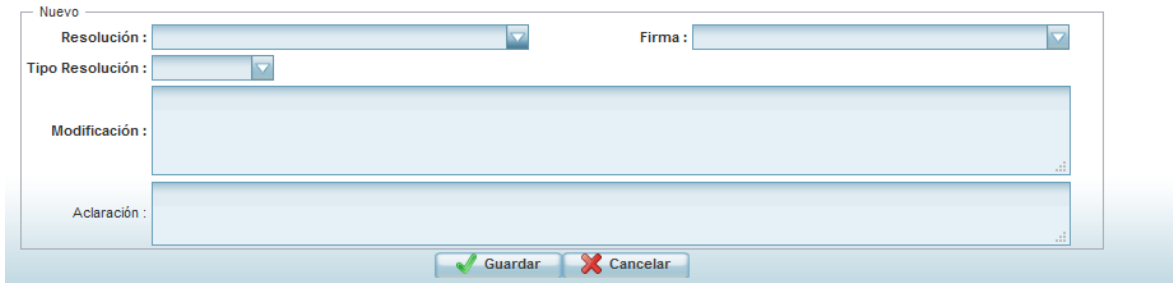
2. El sistema le mostrará la siguiente pantalla, en donde podrá:

- visualizar los registros hechos.
- crear nuevos registros y/o editarlos en caso de que no estén Revisados o Firmados.
- Generar información en PDF o Excel



3. Para realizar un registro seleccione el botón NUEVO, se le desplegara el siguiente formulario

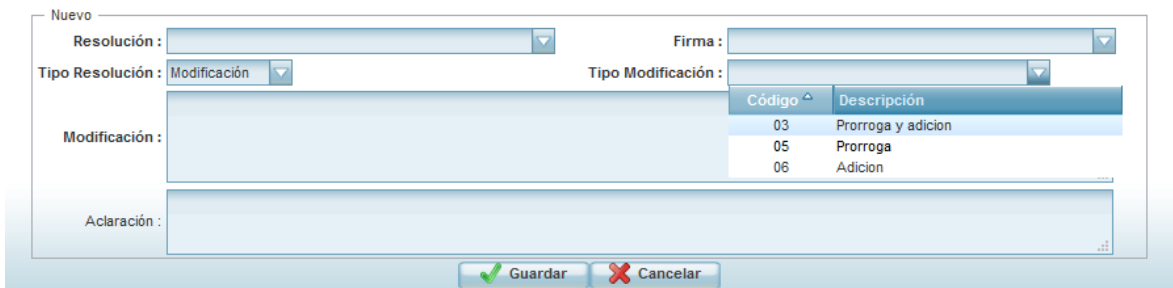
Formulario Edición



Primero debe seleccionar
 Número de Resolución sobre el cual se hará el registro
 Firma de quien firmara el documento
 Tipo de resolución si es de modificación o perdida ejecutoria

3.1. Cuando la resolución es de modificación el sistema le desplegara un campo en el cual le preguntara que tipo de modificación es:

Formulario Edición



Prorroga, Adición o Informativa.

3.2. Debe realizar todo el registro inicial y guardar la información el sistema le generara una línea en la grilla, debe seleccionarla y seleccionar el botón **“MODIFICAR DETALLES DE COMISIÓN”**



Registro de modificación y pérdida ejecutoria del acto administrativo de resolución de comisión

Filtro
 Fecha Desde: Ago 1 2019 Fecha Hasta: Ago 14 2019

PDF Excel Nuevo Editar **Modificar Detalles Comisic**

Resoluciones					
Tipo Resolución	Resolución	Fecha	Estado	Resolución	
1	Anulación	C - 0979	2019-08-01	Borrador	
2	Anulación	C - 0979	2019-08-01	Borrador	
3	Modificación	C - 0985	2019-08-14	Borrador	

NOTA IMPORTANTE: TODAS LAS RESOLUCIONES DE MODIFICACIÓN DEBEN TENER REGISTRADO SU DETALLE, PARA QUE EL PDF MUESTRE LA RELACIÓN.

3.3. Seleccionar “Nuevo” el sistema le desplegara un formulario con los siguientes campos:

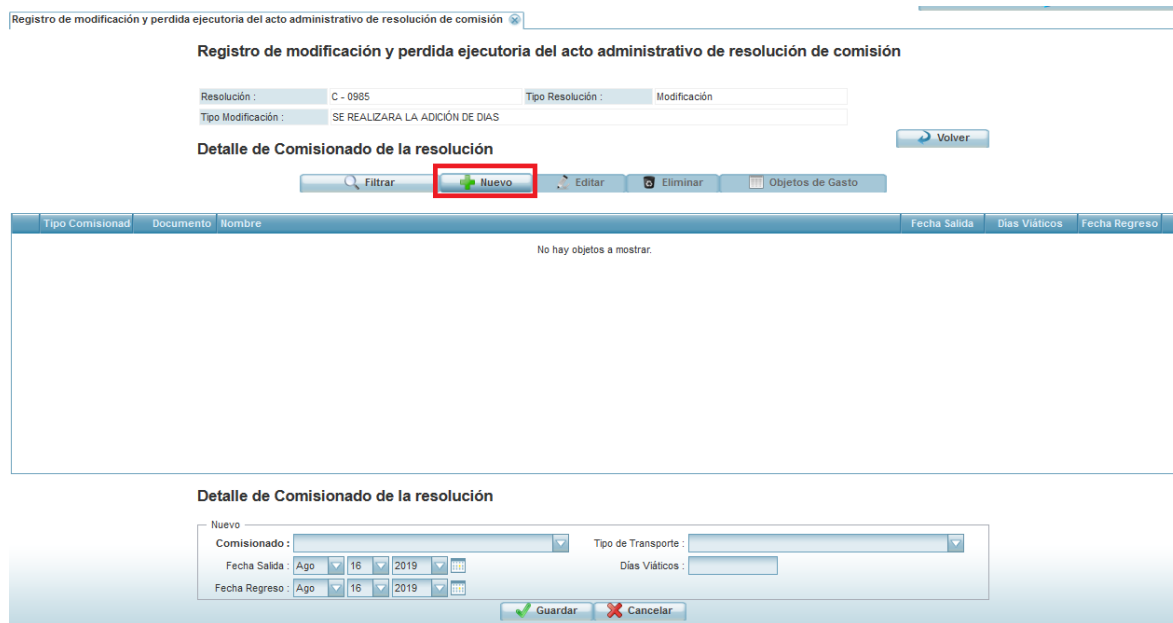
Comisionado: El sistema le desplegara los comisionados de la resolución que se va a anular o modificar.

Fecha de Salida: Campo de selección de fecha.

Fecha de Regreso: Campo de selección de fecha.

Tipo de Transporte: Campo para seleccionar los tipos de transporte.

Días Viáticos: Digite la cantidad de días de viáticos.



Nota informativa: Para la anulación únicamente podrá escoger el comisionado en el formulario de nuevo.

Tener en cuenta que las modificaciones y/o anulaciones serán por comisionado.

3.4. Luego de realizar el registro del detalle, debe agregar los objetos de gasto correspondientes.

Se debe agregar el valor de los viáticos nuevo si se requiere en la modificación, para que se muestre en el cuadro detalle del Resuelve.

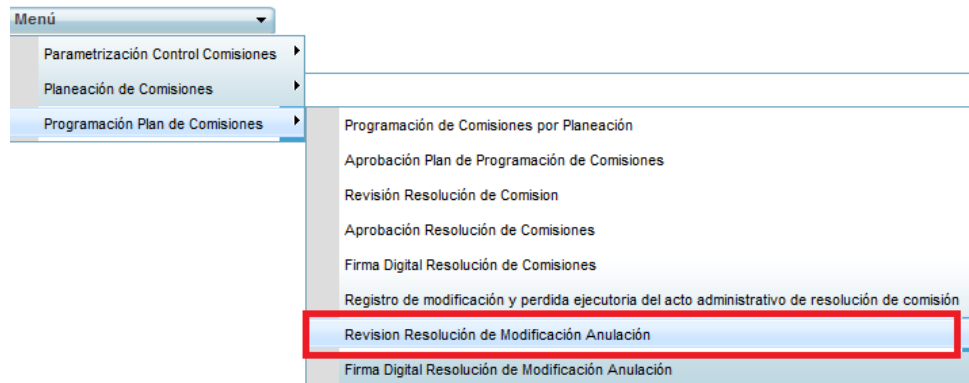
3.5. Guardar el registro volver y verificar el documento de la resolución (PDF)

4. Proceso de Revisión

Ruta: Módulo Control Comisiones → Menú → Programación plan de comisiones → Revisión Resolución Modificación Anulación



Control de Comisiones



4.1. El sistema le mostrara las resoluciones creadas en el formulario anterior, selecciónela la línea a revisar y seleccione el botón REVISAR o RECHAZAR, según corresponda.

Revisión Resolución de Modificación Anulación

Revisión Resolución de Modificación Anulación

Filtro

Fecha Desde : Ago 1 2019 Fecha Hasta : Ago 16 2019

Estado : Rechazado, Borrador, Firm

PDF Excel Revisar Rechazar

Resoluciones					
Tipo Resolución	Resolucion	Fecha	Estado	Inf. Resoluc	
1 Anulación	C - 0979	2019-08-01	Borrador		
2 Anulación	C - 0979	2019-08-01	Borrador		
3 Modificación	C - 0985	2019-08-14	Borrador		
Anulación	C - 0986	2019-08-16	Borrador		

5. Firma Digital Resoluciones de Modificación y/o perdida ejecutoria

Ruta: Módulo Control Comisiones → Menú → Programación plan de comisiones → Firma Digital Modificación Anulación



Control de Comisiones

Menú

- Parametrización Control Comisiones
- Planeación de Comisiones
- Programación Plan de Comisiones
 - Programación de Comisiones por Planeación
 - Aprobación Plan de Programación de Comisiones
 - Revisión Resolución de Comisión
 - Aprobación Resolución de Comisiones
 - Firma Digital Resolución de Comisiones
 - Registro de modificación y perdida ejecutoria del acto administrativo de resolución de comisión
 - Revisión Resolución de Modificación Anulación
 - Firma Digital Resolución de Modificación Anulación**

5.1. El sistema le mostrara las resoluciones Revisadas en el formulario anterior, debe seleccionar el botón “Firmar digitalmente”

Menú

Firma Digital Resolución de Modificación Anulación

Firma Digital Resolución Modificación Anulación

Filtro

Fecha Desde : Ago 1 2019 Fecha Hasta : Ago 16 2019

Filtrar Firmar Digitalmente

Filtro/Variables de resolución de Comisión

Filtros

Fecha Desde : Ago 1 2019 Fecha Hasta : Ago 16 2019

Formulario para Firmar

Firma : Usuario : Contraseña :

Filtrar

	Tipo Resolución	Resolución	Inf. Resoluc
1	Anulación	C - 0913	
2	Anulación	C - 0913	
3	Modificación	C - 0970	
4	Modificación	C - 0974	
5	Anulación	C - 0979	
6	Anulación	C - 0979	

Aceptar Cancelar