



PROGRAMACIÓN PLANEACIÓN DE COMISIONES

1. Registro de Planeación

1.1. Ruta:

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



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

The screenshot displays the 'Registro de Planeación de Comisiones' form. The form includes several input fields and a table. The 'Fecha Inicial Planeación' is set to 'Ago 1 2019' and the 'Fecha Final Planeación' is set to 'Ago 2 2019'. The 'Estado' is set to 'Rechazado, Abierto, Plane'. Below the form is a table with the following data:

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	80437798 - CARMEN ALICIA	80437798 - 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 : Con interrupción?

Área : Proyecto :

Objetivos : Actividades :

Observaciones Generales :

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

Jefe inmediato y/o supervisor : Clasificación :

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

Control de Comisiones



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...

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 IV	60437798 - MORA ANT	<input type="button" value="Formato"/>

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

Control de Comisiones



Menú

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

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?

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

Control de Comisiones

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:

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 M	60437798 - MORA ANTI	<input type="button" value="X"/>

1.8. El sistema lo redireccionara a una nueva pantalla en donde puede realizar el registro del comisionado, agregar taxis y otros objetos de gasto

Registro de Planeación de Comisiones

Registro de Planeación de Comisiones

No Planeación: 398 Fecha Solicitud: 2022-04-01

Tipo comisión: 01 Supervisor: 43108381

Área: VICEPRESIDENCIA DE SEGUIMIENTO, CONTROL Y SEGURIDAD MINERA Proyecto: VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE PARA LOS EVENTOS Y LA REALIZACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION EN ESTANDARES DE COMPETENCIA EN SEGURIDAD Y SALVAMENTO MINERO

Fecha Salida: 2022-04-01 Fecha Regreso: 2022-04-01

CDP No 24422 Valor: 200.000.000,00 Total RPS: 69.060.183,00

Planeaciones Pendientes: 9.096.161,00 Saldo CDP: 121.843.656,00

Detalle de Comisionados

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.											

1.9. Para agregar un comisionado debe seleccionar botón <Nuevo> el sistema le desplegara el siguiente formulario.



Nuevo Detalle de Comisionados

Nuevo

Tipo de Comisionado :

Sede :

Tipo de Transporte :

Fecha Salida : Abr 1 2022

Fecha Regreso : Abr 1 2022

Días Viáticos :

Comisionado :

Sueldo :

Hora Salida : HH:MM

Hora Regreso : HH:MM

Liquidar Viaticos?

1.10. Si requiere puede registrar taxis en el botón <Destinos Comisionados>

Registro de Planeación de Comisiones

Registro de Planeación de Comisiones

Detalle de Comisionados

No Planeación : 409 Vigencia : 2022

Tipo Tercero : 02 - PLANTA Comisionado : 11341576 - GARNICA GANTIVA LUIS ANGEL

Destino Comisionado

Identificación	Nombre	Cod. Mun.	Municipio	Estado	Transporte	Zona Roja	Observ. Zona Roja
1	11341576 GARNICA GANTIVA LUIS ANGEL	25407	LENGUAZAQUE		TERRESTRE VEHICULOS PROPIOS		

1.11. Seleccione el destino y botón <Transporte y/o Taxis>

Destino Comisionado

No Planeación : 409 Vigencia : 2022

Comisionado : 11341576 Municipio : 25407

Detalle de Comisionados

Identificación	Nombre	Municipio	Transporte	Tarifa Taxi	No. Viajes	Total	Distancia(km)
No hay objetos a mostrar.							

1.12. Para registrar un taxi, seleccione NUEVO y diligencie el formulario. El sistema ya tiene cargada una parametrización de tarifas de taxi de acuerdo con el destino.

Nuevo Detalle de Comisionados

Nuevo

Terceros : 11341576 - GARNICA GANTIVA LUIS ANGEL

Municipio : LENGUAZAQUE

Tipo de Transporte :

Tarifas Taxis :

No. Viajes :

Total :

1.13. Si se va a agregar gastos adicionales a la comisión debe seleccionar el botón



Objetos de Gasto

<Objetos de gasto>

Detalle de Comisionados

No Planeación :	409	Vigencia :	2022
Tipo Tercero :	02 - PLANTA	Comisionado :	79168596 - ERNESTO PRADA RODRIGUEZ
Días Váticos :	0.5	Sueldo :	1.354.797.00

Objeto de Gasto

Filtrar **Nuevo** Editar Eliminar

Identificación	Cod. Obj. Gasto	Objeto Gasto	Valor Obj. Gasto	Váticos	Taxis	Tarifa
1	79168596	810	VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION	81.662,00	81.662,00	0,00

1.14. 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.

Control de Comisiones



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: Área: Proyecto: Estado: Rechazado, Abierto, Planear

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

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		0,00	60437798 - CARMEN ALICIA	60437798 - MORA ANTI	



VALIDACIÓN PROGRAMACIÓN DE FECHAS

TIPO DE COMISION	VALIDACIÓN FECHA DE SALIDA	FECHA DE REGRESO	PROGRAMACIÓN COMISIONADOS	PARAMETRIZACIÓN
ORDINARIA	No puede ser igual a la fecha de proceso, debe ser mínimo 8 días después de la fecha en que se está realizando la planeación	Debe ser una fecha igual o mayor a la fecha de salida	Valida que las fechas del comisionado, se encuentren disponibles (Se valida si el comisionado se encuentra en una Resolución de Comisión, planeación de comisión o programación de comisión Activa) QUE EL CDP TENGA SALDO	Toman en cuenta las fechas parametrizadas para planear
EXTRAORDINARIA	*La fecha de salida No puede ser posterior a la fecha de proceso, debe ser igual o superior a la fecha en que se está realizando la planeación. *Cuando sean comisiones extraordinarias, el sistema NO permitirá firmar digitalmente la resolución de Comisión, si el proceso no se realiza el mismo día en que se programa la Comisión. (Fecha Firma Digital Vs Fecha de programación)	Debe ser una fecha igual o mayor a la fecha de salida	Valida que las fechas del comisionado, se encuentren disponibles (Se valida si el comisionado se encuentra en una Resolución de Comisión, planeación de comisión o programación de comisión Activa) QUE EL CDP TENGA SALDO	No toman en cuenta las fechas parametrizadas para planear
EMERGENCIA	No valida fechas, puede registrarse con una fecha menor, igual o mayor a la fecha de proceso.	Debe ser una fecha igual o mayor a la fecha de salida	No toma en cuenta si el comisionado se encuentra programado en las mismas fechas	No toman en cuenta las fechas parametrizadas para planear

DETALLE DE PROGRAMACIÓN	
Contratista	Valida que la fecha de regreso sea menor a la fecha final del contrato.
Contratista	Que el contratista tenga contrato activo en RVC
Funcionario y Contratista	Que el comisionado no tenga legalización vencida
Funcionario y Contratista	El sistema NO permite planear comisiones a aquellos comisionados que tienen legalizaciones pendientes y ya han cumplido con el tiempo de los tres días después de la fecha de regreso.



VALIDACIÓN CDP

Programación Comisiones	
Ruta: Control comisiones→Menu→Programación Plan de comisiones→Programacion de comisiones por planeaciones	
1	El sistema trae el número del CDP que se encuentre asociado al proyecto
2	El CDP debe ser de tipo COMISIÓN
3	Se muestra el saldo del CDP completo.
4	NO se controla el saldo del CDP por rubro para la programación de comisiones

PROCESO ESTADOS

PROCESO PLANEACIÓN DE COMISIONES	
1	Se crea la planeación de comisión y esta queda en estado ABIERTA
2	Cuando se registran los datos de la planeación el programador realiza el proceso PLANEAR y esta pasa al Jefe inmediato.
3	El jefe inmediato ingresa a Aprobar o rechazar- -Si se aprueba, se genera notificación al usuario VAF para autorización. -Si se rechaza, la planeación queda en estado ABIERTO, y se sigue modificando
4	El usuario VAF ingresa a Autorizar o rechazar. -Si se aprueba, se genera notificación al programador y jefe inmediato y pasa para programación de comisión -Si se rechaza, la planeación queda en estado ABIERTO, y se sigue modificando. (Vuelve y pasa por todos los estados)
5	Planeaciones Autorizadas pasan a programación. -Cuando se crea la comisión queda en estado abierto. -Se permite cerrar la comisión. -Solo se permite anular en estado cerrado

CONDICIONES PARA LA LIQUIDACIÓN DE VIATICOS

- Cuando el comisionado pernocte debe registrarle 1 día de viáticos.
- Cuando el comisionado no pernocte debe registrarle 0.5 días del viático.
- Cuando se registran viáticos por 0.5 días el sistema le permitirá seleccionar las siguientes opciones:
 - Valor fijo: 50.000
 - 25% de la tarifa diaria del comisionado según sueldo.
 - 50% de la tarifa diaria del comisionado según sueldo.
- Si es contratista el sistema verifica que este activo y toma la tarifa de viáticos por el 70% del sueldo.
- Si es funcionario el sistema verifica que este activo en la nómina y toma la tarifa de viáticos por el 100% del sueldo.