



Hacienda



GUIA GESTIÓN VIÁTICOS

Versión 2.0



02 de septiembre de 2024

Tabla de contenido

1.	Términos estándares de pantalla	5
2.	Registrar Solicitud de Comisión de Viáticos	8
2.1	Registro de Datos Generales de la Solicitud de Comisión.....	8
2.2	Registro de Terceros Comisionados de Forma Manual a una Solicitud de Comisión.....	13
2.3	Registro de Terceros Comisionados de Forma Masiva a una Solicitud de Comisión.....	20
3.	Modificar Solicitud de Comisión de Viáticos.	23
4.	Agregar Terceros a una Solicitud de Comisión de Viáticos.....	27
5.	Eliminar Terceros a Solicitud de Comisión de Viáticos	31
6.	Anular Solicitud de Comisión de Viáticos	34
7.	Verificar Solicitud de Comisión de Viáticos.....	36
8.	Autorizar Solicitud de Comisión de Viáticos.	38
9.	Reporte Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País	42
10.	Pago de Viáticos Autorizados.	46
10.1	Registro Individual.	46
10.2	Registro Masivo.....	49
10.2.1	Crear Documento Pago Masivo Viáticos. (Proceso Pago por Reconocimiento-Hasta Compromiso).....	49
10.2.2	Registro Información a Proceso Masivo Documentos (Proceso Pago por Reconocimiento-Hasta Compromiso).....	51
10.2.3	Generación Masiva Documentos. (Proceso Pago por Reconocimiento-Hasta Compromiso).....	53
10.3	Crear Documento Masivo Pago Viáticos para Pago por Avance (Proceso Masivo hasta Ordenes de Pago).....	56
10.3.1	Parametrización Pago Masivo Viáticos - Crear Dependencia de Origen.....	56
10.3.2	Crear Relación Dependencia Origen y Dependencia de Afectación de Gasto.....	59

10.3.3	Definir la Relación entre el Concepto Origen y Posición del Catálogo de Gasto.....	61
10.3.4	Crear Documento Masivo para Pago por Avance. (Proceso Masivo hasta Ordenes de Pago).....	64
10.3.5	Adicionar Información al Documento Masivo para Pago por Avance (Proceso Masivo hasta Ordenes de Pago).....	68
10.3.6	Generar Documentos para Pago por Avance (Proceso Masivo hasta Ordenes de Pago)	71
11.	Verificación Resultado Procesamiento	73
11.1	“Ver Batch” para Pago por Reconocimiento (Proceso Masivo hasta Compromisos)	73
11.2	“Ver Batch” para Pago por Avance (Proceso Masivo hasta Ordenes de Pago).....	77
12	Legalización de Avances.....	79
13	Revocar Terceros a una Solicitud de Comisión de Viáticos.....	83
14	Prorrogar Solicitud de Comisión de Viáticos.....	88
15	Interrumpir Solicitud de Comisión de Viáticos.....	94
16	Estado de la Autorización de Viáticos según flujo financiero.....	101
17.	DOCUMENTOS RELACIONADOS.....	103
18.	BASE LEGAL	103
19.	HISTORIAL DE CAMBIOS	103

INTRODUCCION

La comisión de servicios es la situación administrativa en virtud de la cual se ejercen temporalmente las funciones propias de su cargo en lugares diferentes a la sede habitual de su trabajo o se atienden transitoriamente actividades oficiales distintas a las inherentes al empleo de que es titular sin que se genere vacancia del empleo y dando lugar al pago de viáticos y gastos de transporte. (Concepto 125681 de 2017 Departamento Administrativo de la Función Pública).

Los viáticos son sumas de dinero que el empleador reconoce a los trabajadores que están en comisión de servicios, con el fin de cubrir los gastos en que éstos incurren para el cumplimiento de sus funciones fuera de su sede habitual de trabajo.

A continuación, encontraran las transacciones dispuestas por el SIIF NACION, para registrar el proceso de viáticos, iniciando con la solicitud de comisión que realiza el área usuaria, hasta las transacciones involucradas en el proceso de pago.

1. Términos estándares de pantalla

Menú: Consiste en una lista de opciones que puede desplegarse para mostrar más opciones o funciones y acceder así a las distintas herramientas de la aplicación.

Popup: El término denomina a las ventanas que emergen para obtener información adicional del proceso que se está realizando.

Scroll: Barras de desplazamiento que permiten desplazar el contenido del cuadro hacia un lado u otro. Las barras suelen aparecer o activarse cuando el recuadro no es lo suficientemente grande como para visualizar todo su contenido.

Tooltip: Elemento de la interfaz gráfica que se emplea junto con el cursor del mouse. Cuando un usuario ubica el cursor sobre un elemento (sin hacer clic sobre este) un pequeño rectángulo aparece para brindar información relacionada a ese elemento.

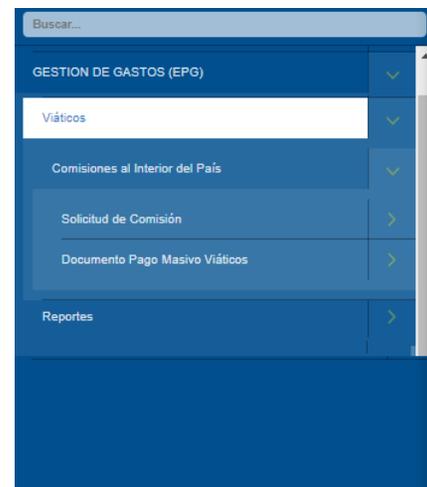
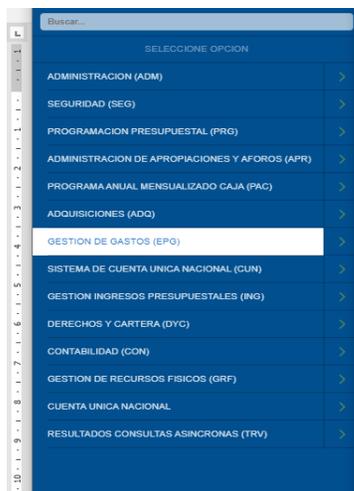
Cuando existen operaciones adicionales a la de buscar en la misma línea de la transacción, se deben utilizar los íconos así:

Acción	Icono
Insertar, Agregar, Crear, adicionar filtro	
Limpiar	
Quitar	
Detalle del documento	
Registro Masivo	
Elaborar / Verificar, Modificar	
Aprobar / Rechazar	

Visualizar	
Eliminar	
Aceptar	
Buscar	
Búsqueda Avanzada	

El menú es un componente libre, utilizado para navegar por todo SIIF Nación, desde el cual se podrá acceder a las diferentes Transacciones, Cargas Masivas, Consultas y Reportes.

En la figura se observa el diseño definido para el menú que se utiliza en SIIF Nación, en la parte superior izquierda el usuario podrá digitar palabra o palabras claves para buscar una transaccion asi :



El menú se compone de varios niveles;

Primer nivel menú: En el primer nivel aparecen los macroprocesos EPG, CUN, ING etc. Al posicionar el puntero del ratón sobre el módulo, este se pondrá de

color blanco y desplegará las opciones que tiene el usuario dependiendo del perfil que tenga.

Subniveles: Los Subniveles se disponen dos formas para acceder a cada transacción. Con una flecha a la derecha se identifica cada Submenú, y sin flecha se identifica la opción para acceder a cada transacción; al dar clic sobre ella, quedará resaltada en color verde indicando que ha sido seleccionada la funcionalidad. Ejemplo



2. Registrar Solicitud de Comisión de Viáticos

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Viáticos/ Comisiones al Interior del país/
Solicitud de Comisión/ Crear

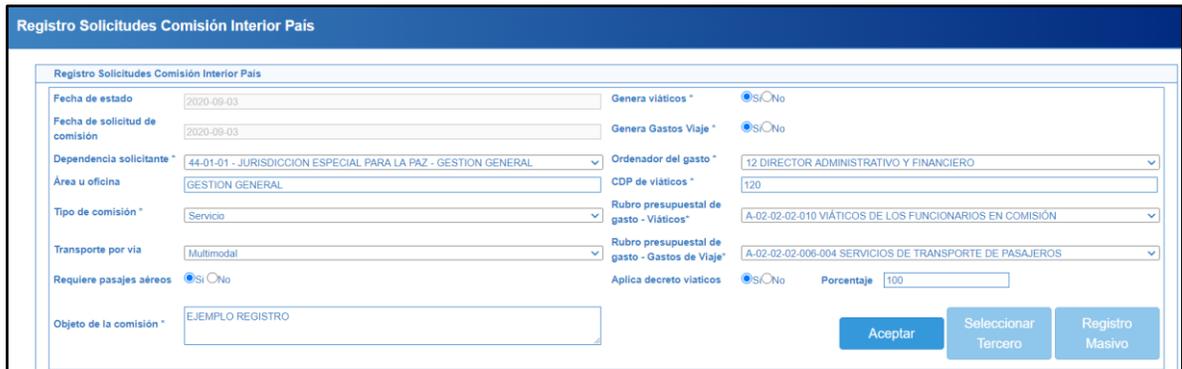
PERFIL: Entidad - Gestión Administrativa

Requisitos para ejecutar la transacción:

- Terceros creados y activos en el sistema
- Cuentas bancarias de terceros a comisionar, en estado Activa, Registrada o Registro Previo y vinculadas a la entidad de conexión.
- CDP de Viáticos con saldo por comprometer.

2.1 Registro de Datos Generales de la Solicitud de Comisión.

Acciones:



Registro Solicitudes Comisión Interior País

Registro Solicitudes Comisión Interior País

Fecha de estado: 2020-09-03

Fecha de solicitud de comisión: 2020-09-03

Dependencia solicitante: 44-01-01 - JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ - GESTION GENERAL

Área u oficina: GESTION GENERAL

Tipo de comisión: Servicio

Transporte por vía: Multimodal

Requiere pasajes aéreos: Si No

Objeto de la comisión: EJEMPLO REGISTRO

Genera viáticos: Si No

Genera Gastos Viaje: Si No

Ordenador del gasto: 12 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CDP de viáticos: 120

Rubro presupuestal de gasto - Viáticos: A-02-02-02-010 VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN

Rubro presupuestal de gasto - Gastos de Viaje: A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

Aplica decreto viaticos: Si No

Porcentaje: 100

Aceptar Seleccionar Tercero Registro Masivo

Fecha de estado: Corresponde a la fecha del sistema en que se registra la solicitud de comisión al interior del país.

Fecha de solicitud de comisión: Si la fecha del sistema es un día hábil posterior a un día festivo el usuario puede seleccionar el día hábil anterior a este o los días no hábiles siguientes entre ese rango.

Seleccionar la **Dependencia solicitante**, la cual corresponde a la dependencia de bienes y servicios relacionada a la dependencia de afectación de gastos vinculada en el CDP de viáticos.

Registrar el **Área u oficina**. (Texto Libre).

Seleccionar el **Tipo de comisión** (Servicio, De estudios, Diplomática).

Seleccionar el tipo de **Transporte por vía** (Aéreo, Marítimo, Fluvial, Terrestre, Ferroviario, Multimodal)

Se debe marcar **Requiere pasajes aéreos** SI o NO según corresponda.

Digitar el texto libre que corresponde al **Objeto de la comisión** (máximo 250 caracteres).

Seleccionar **Genera viáticos** SI o NO

Seleccionar **Genera Gastos Viaje** SI o NO

Cuando se selecciona NO en Genera Viáticos y NO en Genera Gastos Viaje: automáticamente la transacción inactiva y deja en blanco los campos de CDP de Viáticos, Rubro Presupuestal de gasto-Viáticos, Rubro Presupuestal de gasto-Gastos de Viaje; de igual forma para todos los Terceros Comisionados, en la ventana "Viáticos Por Tercero Comisionado", a los siguientes campos les asigna valor cero (0): valor viático diario, valor total de viáticos, valor gastos de viaje, valor total a pagar y valor total de la comisión.

Seleccionar el Cargo del **Ordenador del gasto** que corresponda.

Digitar en la casilla el número de CDP de Viáticos con saldo mayor a cero, donde la dependencia de afectación de gasto sea la misma dependencia solicitante.

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	10 105	de
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------	----

Si se escogió SI en la marca **Genera viáticos**, seleccionar el **Rubro presupuestal de gasto - Viáticos** que la entidad requiere vincular y que está incluido en el CDP de viáticos registrado anteriormente.

Si se escogió SI en la marca **Genera Gastos Viaje**, seleccionar el **Rubro presupuestal de gasto – Gastos de Viaje** que la entidad requiere vincular y que está incluido en el CDP de viáticos registrado anteriormente.

Código y descripción Objeto Gasto:

APLICA PARA PAGO MASIVO por AVANCE o por RECONOCIMIENTO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN

APLICA PARA PAGO MASIVO por AVANCE - AVANCE CON USOS PRESUPUESTALES - o por RECONOCIMIENTO	
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
A-02-02-02-006-003	ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTROS DE COMIDAS Y BEBIDAS
A-02-02-02-006-004	SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

En algunas entidades para reconocer gasto de comisiones a contratista podrán utilizar gastos de funcionamiento, objeto de gasto A-02-02-02-006-003 o rubros de Inversión según lo aprobado en las fichas BPIN.

IMPORTANTE: Cuando un tercero contratista tenga gastos de desplazamiento (viáticos) y gastos de transporte, los rubros en los campos correspondientes se pueden repetir.

Se selecciona **Aplica decreto viáticos** SI o NO, según las siguientes consideraciones:

- **Marca SI:** El valor de los viáticos se calcula como máximo hasta el 100% del valor indicado en la tabla de viáticos definida por el Gobierno Nacional.

Ejemplo Porcentaje 100% sobre el valor del Decreto:

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	11 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

Pernocta Último Día de Comisión	Total Días Comisión	Base Liquidación	Porcentaje Sobre Decreto	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar
Si	2	\$1.200.000,00	100	\$148.394,00	\$296.788,00	\$0,00	\$296.788,00
No	1,5	\$1.900.000,00	100	\$180.053,00	\$270.080,00	\$0,00	\$270.080,00

DECRETO 1175 de 2020

COMISIONES DE SERVICIO EN EL INTERIOR DEL PAÍS					
BASE DE LIQUIDACIÓN			VIÁTICOS DIARIOS EN PESOS		
De	0	a	1.197.166	Hasta	108.580
De	1.197.167	a	1.881.232	Hasta	148.394
De	1.881.233	a	2.512.112	Hasta	180.053

- **Marca SI:** El valor de los viáticos se calcula con base a un porcentaje menor al 100% del valor indicado en la tabla de viáticos definida por el Gobierno Nacional, pero puede ajustarse.

Ejemplo Porcentaje menor al 100% sobre el valor del Decreto:

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	12	de	105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	----	----	-----

Permota Último Día de Comisión	Total Días Comisión	Base Liquidación	Porcentaje Sobre Decreto	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar
Si	2	\$1.200.000,00	25,5	\$37.840,00	\$75.680,00	\$0,00	\$75.680,00
No	1,5	\$1.900.000,00	47	\$84.625,00	\$126.938,00	\$0,00	\$126.938,00

El cálculo del valor del viático diario se aproxima por exceso o por defecto al entero más cercano.

BASE LIQUIDACIÓN	VALOR VIÁTICO DIARIO DECRETO (1)	PORCENTAJE (2)	VALOR VIÁTICO DIARIO CALCULADO SEGÚN PORCENTAJE DECIMALES (3)=(1)*(2)	VALOR VIÁTICO DIARIO APROXIMADO (4)	DIAS (5)	VALOR TOTAL CALCULADO (6)=(4)*(5)	VALOR TOTAL APROXIMADO (7)
1,200,000	148,394	25.50%	37,840.47	37,840	2	75,680.00	75,680
1,900,000	180,053	47%	84,624.91	84,625	1.5	126,937.50	126,938

- **Marca NO:** Se registra un valor específico por tercero no mayor al valor indicado en la tabla de viáticos definida por el Gobierno Nacional. En principio el aplicativo carga automáticamente el valor del viático diario según la tabla del Decreto expedido por el gobierno nacional, se puede borrar el valor que carga y registrar el propio.

Ejemplo:

Total Días Comisión	Base Liquidación	Porcentaje Sobre Decreto	Valor Viático Diario	Total Días Comisión	Base Liquidación	Porcentaje Sobre Decreto	Valor Viático Diario
2	\$1.900.000,00	0	\$180.053,00	2	\$1.900.000,00	0	\$110.000,00

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	13 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

Si el valor digitado supera el valor definido por el decreto de viáticos para el rango de la base de liquidación, el aplicativo envía el siguiente mensaje:

portal2.siifnacion.gov.co dice

El Valor de Viatico Diario definido al tercero Nombre 1 1626159 Otros Nombres 1626159 Apellido 1 1626159 Apellido 2 1626159, supera el valor determinado en la Tabla de Viaticos Vigente.

[Aceptar](#)

Después de diligenciar toda la información anterior hacer clic en el botón **"Aceptar"**, con lo cual el sistema habilita los botones para registrar los terceros comisionados en la solicitud, ya sea de forma manual por medio del botón **"Seleccionar Tercero"** o por medio del botón **"Registro Masivo"**; un archivo de Excel con la información requerida por la transacción, el sistema la vincula a la transacción.

2.2 Registro de Terceros Comisionados de Forma Manual a una Solicitud de Comisión.

Mediante el botón **"Seleccionar Tercero"**, se despliega la siguiente pantalla para registrar:

Tercero y Ruta Comisión.

Tercero y Ruta Comisión

Tercero comisionado

Cédula de Ciudadanía -

Número cuenta bancaria

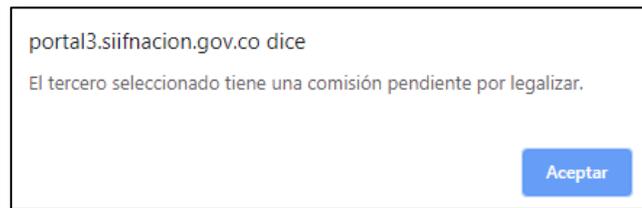
Tipo de cuenta

Número documento entidad bancaria

Tercero Comisionado, digitar el número de identificación de la persona que va a comisionar.

		GUIA GESTIÓN VIÁTICOS					
Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	14 de 105

Si el tercero comisionado seleccionado anteriormente **tiene comisiones en estado solicitada, verificada o autorizada sin trámite de pago**, el sistema no permitirá registrar una nueva solicitud de comisión y mostrará el siguiente mensaje de validación:



Para que una comisión de viáticos autorizada este con tramite de pago como mínimo debe tener un compromiso presupuestal registrado y haber vinculado el número de comisión al momento de crearlo.

Digitar el **Número de cuenta bancaria** del tercero comisionado, con lo cual el sistema automáticamente carga el **Tipo de cuenta bancaria** y el **Número de Documento de identidad de la entidad financiera**.

Tercero y Ruta Comisión.

Tercero y Ruta Comisión

Tercero comisionado

Número cuenta bancaria

Tipo de cuenta

Número documento entidad bancaria

Fecha Inicial **Fecha Final**

Pernocta Último Día Si No **Liquida** Si No %

Genera viáticos * Si No

País

Región o Departamento Origen

Ciudad Origen

Región o Departamento Destino

Ciudad Destino

Objeto de la comisión

Seleccionar la **Fecha Inicial** y **Fecha Final** de la Comisión.

Seleccionar SI o NO en **Pernocta Ultimo Día**.

Seleccionar SI o NO en **Liquida**. Cuando para el cumplimiento de las tareas asignadas no se requiera pernoctar en el lugar de la comisión, la entidad podrá reconocer **hasta** el cincuenta por ciento (**50%**) del valor fijado. Para ello debe seleccionar marca SI en **Liquida** y registrar el porcentaje que se va a reconocer para la fecha final de la comisión.

Seleccionar SI o NO en **Genera Viáticos**.

Automáticamente el sistema carga en la casilla **País** COLOMBIA.

Seleccionar **Región o Departamento Origen**.

Seleccionar **Ciudad Origen**.

Seleccionar **Región o Departamento Destino**.

Seleccionar **Ciudad Destino** o municipio destino que corresponda.

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	16 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

Si es necesario cambiar la Descripción del Objeto de la Comisión por tercero, para que la misma sea diferente a la que se registró en el punto No. 2.1, se diligencia la casilla de **Objeto de la Comisión**.

Hacer clic en botón **"Aceptar"** para que el sistema cargue en la parte inferior del formulario el detalle de la ruta del tercero comisionado, indicando el total de días de la comisión por tercero. Si el tercero comisionado tiene más de una ruta asignada, repetir las acciones anteriores garantizando que la fecha inicial del siguiente trayecto sea la final del anterior trayecto.

Si el usuario requiere, desde esta instancia puede por medio del botón **"Eliminar"** quitar la ruta seleccionada y registrar una nueva.

Hacer clic en **"Registrar Viáticos"**

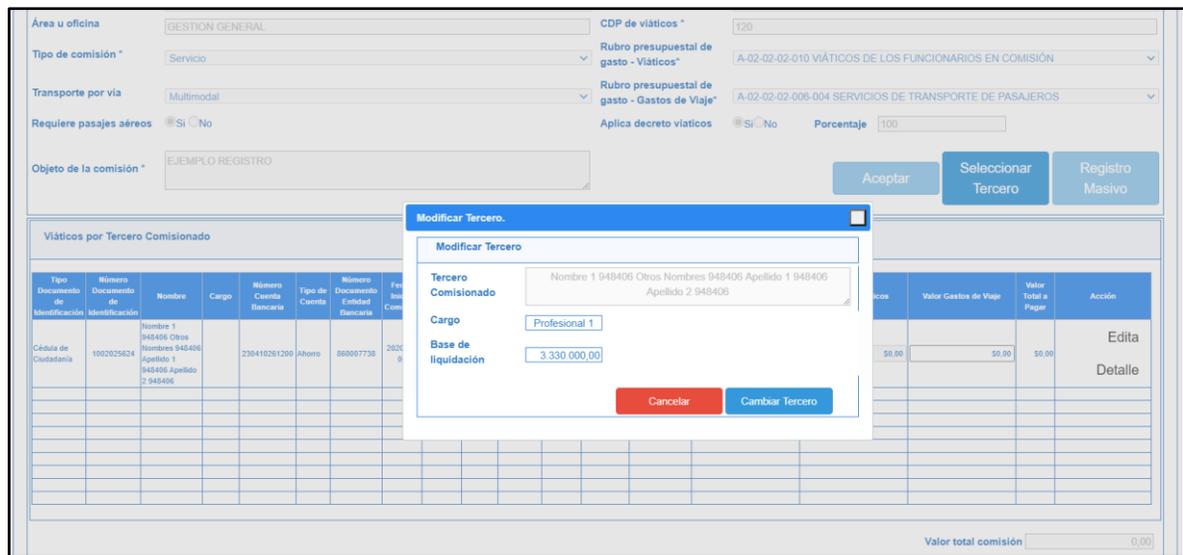
Tercero y Ruta Comisión.

Ruta Tercero Comisionado

Pernocta Último Día Trayecto	Fecha Inicial	Fecha Final	Ciudad Origen	Ciudad Destino	Número De Días	Eliminar Trayecto
NO	2020-09-06	2020-09-07	BOGOTA D.C.	SABANA - SAN - MAGDALENA	1	
NO	2020-09-07	2020-09-09	SABANA - SAN - MAGDALENA	ARACATACA	2	
NO	2020-09-09	2020-09-10	ARACATACA	BARANOA	1,5	

Total días de la comisión por tercero Comisionado

corresponde al **Cargo** y el valor **Base de liquidación**, hacer clic sobre el botón **“Cambiar Tercero”** para guardar la información registrada.



The screenshot shows a web application interface for managing travel. A modal window titled 'Modificar Tercero' is open, allowing the user to update the details of a third party (Tercero Comisionado). The dialog includes fields for Name, Surname, Job Title (Cargo), and Liquidation Base (Base de liquidación). The background shows a table with columns for identification type, number, name, job, bank account number, type, and entity. A table with columns for 'Valor Gastos de Viaje', 'Valor Total a Pagar', and 'Acción' is also visible.

El sistema muestra el detalle del viático por tercero con la siguiente información:

Tipo documento de identificación.

Número documento de identificación.

Nombre y Cargo.

Número de la cuenta bancaria, tipo de cuenta, número documento entidad bancaria.

Fecha inicial y final de la comisión.

Genera Viáticos Si o No.

Pernocta último día de la comisión Si o No.

Total de días de la comisión.

Base de liquidación

Porcentaje sobre decreto

Valor viático diario (Este valor se obtiene de la “Tabla de Viáticos al Interior del País”, de acuerdo con la Base de liquidación mensual del tercero, si el porcentaje sobre Decreto utilizado es 100% el valor del viático diario será exactamente igual al indicado en el Decreto por el gobierno nacional. Si el

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	19 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

porcentaje sobre decreto es inferior al 100% el sistema calculará el valor viático diario multiplicando el valor indicado en el decreto de viáticos por el porcentaje deseado).

Valor total viáticos (Este valor se obtiene de multiplicar, el total número de días de la comisión, por el valor del viático diario).

Valor gastos de viaje (Este valor el usuario lo digita según lo establecido por la entidad para cada tercero contenido en la solicitud de comisión al interior del país).

Valor total a pagar (Este valor se obtiene de la suma del valor total de viáticos más gastos de viaje definido a cada tercero contenido en la solicitud de comisión al interior del país).

Valor total de la comisión (Este valor se obtiene de sumar el valor total de los viáticos de todos los terceros que conforman la comisión).

Al igual que el valor del viático diario, el valor total se aproxima siempre por exceso o por defecto al entero más próximo. **Ejemplo:**

BASE LIQUIDACIÓN	VALOR VIÁTICO DIARIO DECRETO (1)	PORCENTAJE (2)	VALOR VIÁTICO DIARIO CALCULADO SEGÚN PORCENTAJE DECIMALES (3)=(1)*(2)	VALOR VIÁTICO DIARIO APROXIMADO (4)	DIAS (5)	VALOR TOTAL CALCULADO (6)=(4)*(5)	VALOR TOTAL APROXIMADO (7)
1,200,000	148,394	25.50%	37,840.47	37,840	2	75,680.00	75,680
1,900,000	180,053	47%	84,624.91	84,625	1.5	126,937.50	126,938

Si se seleccionó marca **"SI"** en **Genera Gastos de Viaje**, registrar el **Valor de Gasto de viaje**, si se seleccionó **"NO"**, dejar valor en cero.

Registro Solicitudes Comisión Interior País

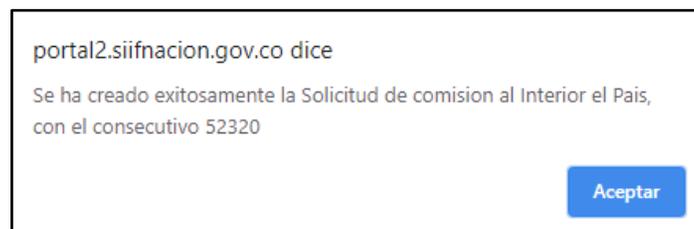
Fecha de estado: 2020-09-03 Fecha de solicitud de comisión: 2020-09-03 Dependencia solicitante: 44-01-01 - JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ - GESTION GENERAL Área u oficina: GESTION GENERAL Tipo de comisión: Servicio Transporte por vía: Multimodal Requiere pasajes aéreos: <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No Objeto de la comisión: EJEMPLO REGISTRO	Genera viáticos: <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No Genera Gastos Viaje: <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No Ordenador del gasto: 12 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CDP de viáticos: 1.20 Rubro presupuestal de gasto - Viáticos: A-02-02-02-010 VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN Rubro presupuestal de gasto - Gastos de Viaje: A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Aplica decreto viaticos: <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No Porcentaje: 100
---	--

Viáticos por Tercero Comisionado																		
Tipo Documento de Identificación	Numero Documento de Identificación	Nombres	Cargo	Numero Cuentas Bancaria	Tipo de Cuenta	Numero Documento Entidad Bancaria	Fecha Inicio Comisión	Fecha Final Comisión	Comera Viaticos	Permisos Último Día de Comisión	Total Día Comisión	Base Liquidación	Porcentaje Sobre Base	Valor Viáticos Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
Cédula de Ciudadanía	1020220524	Nombres 1 849405 Oros Nombres 2 849405 Apellido 1 849405 Apellido 2 249405	Profesional 1	230410281200	Almoro	800077738	2020-09-05	2020-09-10	Si	No	4,533,200,000.00	100	100	\$245,594.00	\$1,022,633.00	\$190,000.00	\$1,212,633.00	Edita Detalle
Cédula de Ciudadanía	10300100	Nombres 1 1020102 Oros Nombres 2 1020102 Apellido 1 1020102 Apellido 2 1020102	profesional 2	127270101000	Almoro	800044010	2020-09-04	2020-09-08	Si	No	2,257,840,000.00	100	100	\$271,848.00	\$810,876.00	\$90,000.00	\$900,876.00	Edita Detalle

Valor total comisión: 1,993,507.00

Se diligencia la información que corresponde a los **"Datos Administrativos"**.

Por último, se hace clic sobre el botón **"Guardar"**, con lo cual, el sistema informa por medio de mensaje el consecutivo con que fue creada la Solicitud de Comisión de Viáticos, la cual queda en estado "Solicitada".



2.3 Registro de Terceros Comisionados de Forma Masiva a una Solicitud de Comisión.

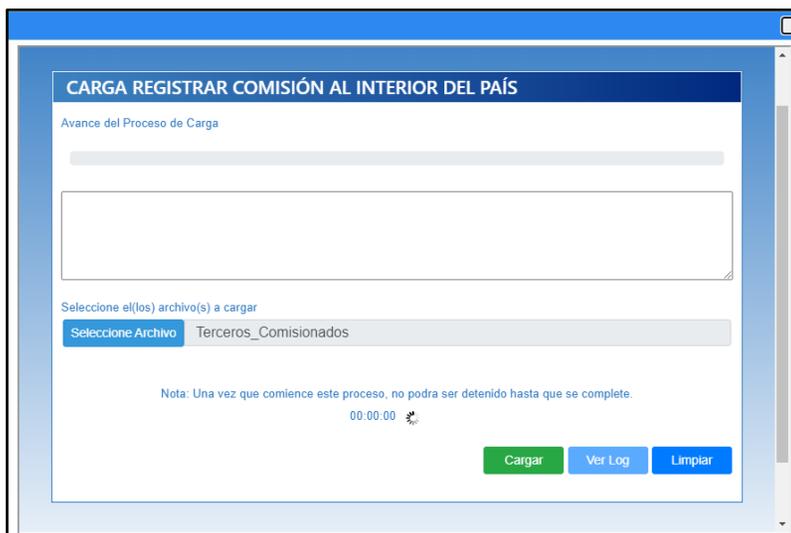
Para el escenario donde se requieran cargar de forma masiva los terceros comisionados en una solicitud de comisión de viáticos, se deben realizar las siguientes acciones:



Los datos de la cabecera de la transacción se registran igual que lo mencionado en el punto "2.1 Registro de Datos Generales de la Solicitud de Comisión".

Después de diligenciar toda la información de la cabecera hacer clic en el botón **"Aceptar"**, con lo cual el sistema habilita los botones para registrar los terceros comisionados en la solicitud, ya sea de forma manual por medio del botón **"Seleccionar Tercero"**, o de forma masiva, al seleccionar el botón **"Registro Masivo"**.

El sistema muestra el siguiente recuadro:



Por medio del botón **"Seleccione Archivo"** se vincula el archivo en formato Excel (sin firma digital), el cual debe contener la siguiente información: Número de Registro (es un consecutivo); Tipo documento de identidad del tercero que

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	22 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

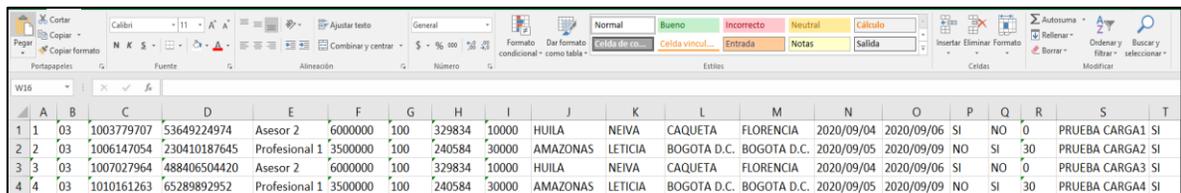
va a comisionar (03) cedula; Número de documento del tercero; Número de cuenta bancaria del tercero; Cargo; Base liquidación; Porcentaje liquidación Decreto; Valor viático diario; Valor gastos de viaje; Departamento origen; Municipio origen; Departamento destino; Municipio destino; Fecha inicial; Fecha final; Marca pernocta último día (SI o NO); Marca liquida (SI o NO); Porcentaje liquida; Objeto comisión por tercero (máximo 150 caracteres); Marca genera viáticos (SI o NO).

IMPORTANTE: El archivo de excel, se debe cargar sin los títulos de las columnas y los valores que se calculan deben aproximarse al entero mas cercano por exceso o por defecto, el formato de las columnas debe ser texto.

Copiar y pegar los valores para dejarlo entero no ocultarlos en la celda.

Hacer clic en el botón **"Cargar"**, el sistema muestra en pantalla el detalle de los terceros comisionados.

Muestra del archivo para carga masiva de tercero a una solicitud de viáticos.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	1	03	1003779707	53649224974	Asesor 2	6000000	100	329834	10000	HUILA	NEIVA	CAQUETA	FLORENCIA	2020/09/04	2020/09/06	SI	NO	0	PRUEBA CARGA1	SI
2	2	03	1006147054	230410187645	Profesional 1	3500000	100	240584	30000	AMAZONAS	LETICIA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	2020/09/05	2020/09/09	NO	SI	30	PRUEBA CARGA2	SI
3	3	03	1007027964	488406504420	Asesor 2	6000000	100	329834	10000	HUILA	NEIVA	CAQUETA	FLORENCIA	2020/09/04	2020/09/06	SI	NO	0	PRUEBA CARGA3	SI
4	4	03	1010161263	65289892952	Profesional 1	3500000	100	240584	30000	AMAZONAS	LETICIA	BOGOTA D.C.	BOGOTA D.C.	2020/09/05	2020/09/09	NO	SI	30	PRUEBA CARGA4	SI



Si la carga fue exitosa, luego de cargado el archivo se oprime la X de la parte superior derecha para retornar y visualizar la información de los terceros en la pantalla principal de la transacción.

Registro Solicitudes Comisión Interior País

Fecha de estado: 2020-08-18 Genera viáticos * Sí No

Fecha de solicitud de comisión: 2020-08-18 Genera Gastos Viaje * Sí No

Dependencia solicitante: 002 - GASTOS ADMINISTRATIVOS - ADMINISTRATIVA - STAFF Ordenador del gasto * 27 DELEGADA PARA LAS FINANZAS CRIMINALES

Área u oficina: ADMINISTRATIVO CDP de viáticos * 130

Tipo de comisión: Servicio Rubro presupuestal de gasto - Viáticos* A-02-02-02-010 VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION

Transporte por vía: Aéreo Rubro presupuestal de gasto - Gastos de Viaje* Seleccione

Requiere pasajes aéreos: Sí No Aplica decreto viaticos Sí No Porcentaje 0

Objeto de la comisión: CAPACITACIÓN

Viáticos por Tercero Comisionado

Tipo Documento de Identificación	Número Documento de Identificación	Nombre	Cargo	Número Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta	Numero Documento Bancario	Fecha Inicio Comisión	Fecha Fin Comisión	Ocupación	Permisos Vigencia de Comis.	Total Dinero Comisado	Base Liquidación	Porcentaje Sobre Sueldo	Valor Viáticos Sueldo	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
Carta de Identificación	5237158	Nombre 1 1108800000 Nombre 1 1088000000 Nombre 1 1088000000 Nombre 1 1088000000	Auxiliar 5	091970196178	Ahorro	80034113	2020-08-20	2020-09-24	Si	No	41	\$ 1.700.000	0	\$ 1.200.000,00	\$ 116.000,00	\$ 0,00	\$ 1.316.000,00	Edita Detalle
Carta de Identificación	49806775	Nombre 1 1108800000 Nombre 1 1088000000 Nombre 1 1088000000 Nombre 1 1088000000	Auxiliar 7	49270194214	Ahorro	80034113	2020-08-16	2020-09-24	Si	No	63	\$ 1.900.000	0	\$ 1.200.000,00	\$ 780.000,00	\$ 0,00	\$ 1.980.000,00	Edita Detalle

Se revisa la información, se registran **"Datos Administrativos"** y se hace clic en el botón **"Guardar"**, el sistema informa por medio de mensaje el consecutivo con que fue creada la Solicitud de Comisión de Viáticos, quedando en estado Solicitada.

portal3.siifnacion.gov.co dice

Se ha creado exitosamente la Solicitud de comision al Interior el Pais, con el consecutivo 10820

3. Modificar Solicitud de Comisión de Viáticos.

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Viáticos/ Comisiones al Interior del país/ Solicitud de Comisión/ Modificar

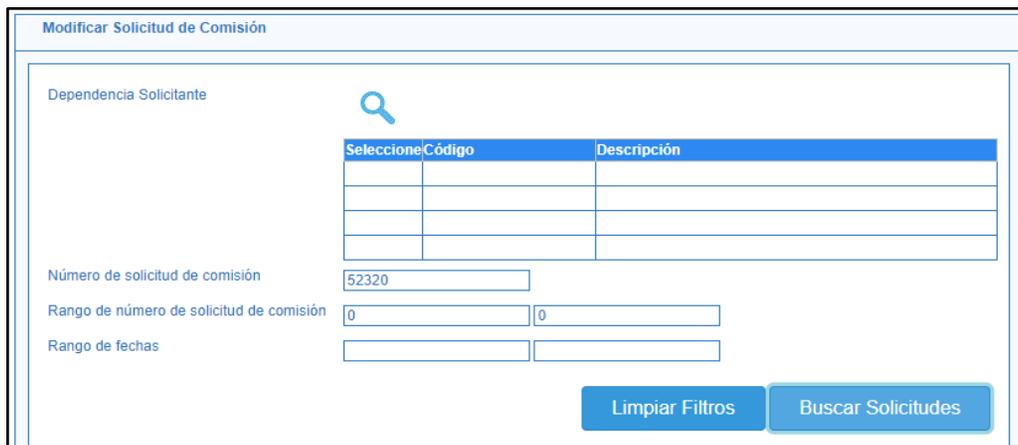
PERFIL: Entidad - Gestión Administrativa

Requisitos para ejecutar la transacción:

- Solicitud de comisión de Viáticos en estado "Solicitada", registrada en la entidad de conexión.

Acciones:

Para consultar la solicitud de comisión de viáticos a modificar, se puede hacer uso de cualquiera de los siguientes filtros: **Dependencia Solicitante, Número de Solicitud de Comisión, Rango de Número de Solicitud de Comisión o Rango de fechas.**



Modificar Solicitud de Comisión

Dependencia Solicitante

Selección Código Descripción

Selección	Código	Descripción

Número de solicitud de comisión: 52320

Rango de número de solicitud de comisión: 0 - 0

Rango de fechas: - -

Limpiar Filtros Buscar Solicitudes

Hacer clic en el botón "**Buscar Solicitudes**", con lo cual el sistema carga el número de la(s) solicitud(es) de comisión de viáticos.

Modificar Solicitud de Comisión

Dependencia Solicitante

Selecione: Código Descripción

Seleccione	Número de la solicitud de comisión	Fecha solicitud de comisión	Dependencia solicitante	Estado de la comisión
<input type="radio"/>	52320	2020-09-03	JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ - GESTION GENERAL	Solicitada

Anterior 1 Siguiente

Seleccionar Comisión

En esta instancia el usuario ubica la solicitud de comisión y marca en la columna **Seleccione**, posteriormente hacer clic en botón **"Seleccionar Comisión"**, el sistema carga en pantalla el detalle de la solicitud de comisión registrada inicialmente.

Modificar Solicitud Comisión Interior País

Número solicitud: 52320 Estado de la comisión: Solicitada

Fecha de estado: 2020-09-03 Genera viáticos *: No Sí

Fecha de solicitud de comisión: 2020-09-03 Genera Gastos Viaje *: No Sí

Dependencia solicitante *: 44-01-01 - JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ - GESTION GENERAL Ordenador del gasto *: 12 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Área u oficina: GESTION GENERAL CDP de viáticos *: 120

Tipo de comisión *: Servicio Rubro presupuestal de gasto - Viáticos *: A-02-02-02-010 VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN

Transporte por vía: Multimodal Rubro presupuestal de gasto - Gastos de Viaje *: A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

Requiere pasajes aéreos: No Sí Aplica decreto viaticos: No Sí Porcentaje: 100

Objeto de la comisión *: EJEMPLO REGISTRO

Viáticos por Tercero Comisionado

Tipo Documento de Identificación	Número Documento de Identificación	Nombre	Cargo	Número Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta	Número Documento Entidad Bancaria	Fecha Inicial Comisión	Fecha Final Comisión	Genera Viáticos	Permisos (Sí/No de Comisión)	Total (Sin Comisión)	Tasa Liquidación	Porcentaje Sobre Decreto	Valor Viáticos Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Avance
Cédula de Ciudadanía	10000109	Nombre 1 1020109 Ciria Nombre 1020109 Apellido 1 1020109 Apellido 2 1020109	Profesional 2	1270101000	Ahorro	800034913	2020-09-04	2020-09-08	Sí	No	2,201,541,000.000.00		100	\$271,540.00	\$816,876.00	\$50,000.00	\$866,876.00	
Cédula de Ciudadanía	1000028024	Nombre 1 104002 Ciria Nombre 104002 Apellido 1 104002 Apellido 2 104002	Profesional 1	230410281200	Ahorro	800007738	2020-09-08	2020-09-10	Sí	No	4,533,330,000.00		100	\$240,854.00	\$1,082,838.00	\$160,000.00	\$1,242,838.00	

Valor total comisión: 1,093,697.00

Datos Administrativos

Guardar Cancelar

En esta instancia el sistema permite modificar los siguientes datos: Dependencia solicitante; Área u oficina; Tipo de comisión; Transporte por vía; Marca requiere pasajes aéreos; Objeto general de la comisión; Marca genera gastos de viaje; Ordenador del gasto; CDP de viáticos; Rubro presupuestal de gasto-Viáticos; Rubro presupuestal de gasto-Gastos de Viaje. Por cada tercero comisionado registrar cambios al valor de Gastos de viaje.

Para el ejemplo se modifican algunos datos como son: área u oficina, objeto de la comisión, tipo de comisión, tipo de transporte, genera gastos de viaje "SI", rubro gastos viaje.

Modificar Solicitud Comisión Interior País

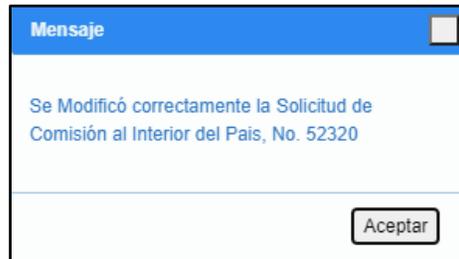
Número solicitud: 02320 Fecha de estado: 2020-09-03 Fecha de solicitud de comisión: 2020-09-03 Dependencia solicitante: 44-01-01 - JURISDICCION ESPECIAL PARA LA PAZ - GESTION GENERAL Área u oficina: GESTION GENERAL MODIFICACION Tipo de comisión: De Estudios Transporte por vía: Aéreo Requiere pasajes aéreos: <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Objeto de la comisión: EJEMPLO REGISTRO CON MODIFICACION	Estado de la comisión: Solicitada Genera viáticos: <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Genera Gastos Viaje: <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Ordenador del gasto: 12 DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO CDP de viáticos: 120 Rubro presupuestal de gasto - Viáticos: A-02-02-02-010 VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION Rubro presupuestal de gasto - Gastos de Viaje: A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Aplica decreto viaticos: <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Porcentaje: 100
--	--

Viáticos por Tercero Comisionado																		
Tipo Documento de Identificación	Número Documento de Identificación	Nombre	Cargo	Número Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta	Número Documento Entidad Bancaria	Fecha Inicial Comisión	Fecha Final Comisión	Genera Viáticos	Permisos (Horno Día de Controlar)	Total Días Comisión	Tasa Liquidación	Porcentaje Saldo Decreto	Valor Viáticos Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
Cédula de Ciudadanía	10000100	Nombre 1 1428100 Ocho	Profesional 2	127210101000	Ahorro	800034313	2020-09-04	2020-09-05	Si	No	2,201,04,000,000,00		100	\$271,645.00	\$610,876.00	\$50,000.00	\$660,876.00	
Cédula de Ciudadanía	1000228024	Nombre 1 14405 Ocho Nombre 2 14405 Apellido 1 14405 Apellido 2 14405	Profesional 1	230410281200	Ahorro	800007738	2020-09-05	2020-09-10	Si	No	4,9183,330,000,00		100	\$240,564.00	\$1,082,828.00	\$190,000.00	\$1,272,828.00	
Valor total comisión: 1,893,007.00																		

Datos Administrativos
Guardar
Cancelar

Si fue modificada la marca "Gastos de Viaje" se deberá seleccionar el rubro correspondiente e incluir el valor de los "Gastos de Viaje" a cada tercero de la comisión.

Por último hacer clic en el botón "Guardar". El sistema envía mensaje indicando que se modificó la solicitud de comisión de forma exitosa.



4. Agregar Terceros a una Solicitud de Comisión de Viáticos.

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Viáticos/ Comisiones al Interior del país/ Solicitud de Comisión/ Agregar Terceros

PERFIL: Entidad - Gestión Administrativa

Acciones:

Para consultar la Solicitud de comisión de viáticos a la que se va a incluir un nuevo comisionado, se puede hacer uso de cualquiera de los siguientes filtros: **Dependencia Solicitante, Número de Solicitud de Comisión, Rango de Número de Solicitud de Comisión o Rango de fechas.**

Hacer clic en el botón **“Buscar Solicitudes”**, con lo cual el sistema carga el número de las solicitudes de comisión de viáticos.

Agregar Tercero Solicitud de Comisión

Dependencia Solicitante

Seleccionar	Código	Descripción

Número de solicitud de comisión:

Rango de número de solicitud de comisión: -

Rango de fechas: -

Seleccionar	Número de la solicitud de comisión	Fecha solicitud de comisión	Dependencia solicitante	Estado de la comisión
<input checked="" type="radio"/>	10820	2020-08-18	GASTOS ADMINISTRATIVOS - ADMINISTRATIVA - STAFF	Solicitada

El sistema carga el consecutivo de la solicitud de comisión y se marca en el campo **Seleccionar** y se hace clic en botón **"Seleccionar Comisión"**.

El sistema carga el detalle de la solicitud de comisión registrada inicialmente.

Agregar Tercero Solicitud Comisión Interior País

Número solicitud: <input type="text" value="10820"/>	Estado de la comisión: <input type="text" value="Solicitada"/>
Fecha de estado: <input type="text" value="2020-08-18"/>	Genera viáticos *: <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Fecha de solicitud de comisión: <input type="text" value="2020-08-18"/>	Genera Gastos Viaje *: <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Dependencia solicitante *: <input type="text" value="002 - GASTOS ADMINISTRATIVOS - ADMINISTRATIVA - STAFF"/>	Ordenador del gasto *: <input type="text" value="27 DELEGADA PARA LAS FINANZAS CRIMINALES"/>
Área u oficina: <input type="text" value="ADMINISTRATIVO MODIFICADO"/>	CDP de viáticos *: <input type="text" value="120"/>
Tipo de comisión *: <input type="text" value="De Estudios"/>	Rubro presupuestal de gasto - Viáticos *: <input type="text" value="A-02-02-02-010 VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION"/>
Transporte por vía: <input type="text" value="Terrestre"/>	Rubro presupuestal de gasto - Gastos de Viaje *: <input type="text" value="A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS"/>
Requiere pasajes aéreos: <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Aplica decreto viaticos: <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No Porcentaje: <input type="text" value="0"/>
Objeto de la comisión *: <input type="text" value="CAPACITACIÓN MODIFICADO"/>	<input type="button" value="Seleccionar Tercero"/> <input type="button" value="Registro Masivo"/>

Viáticos por Tercero Comisionado

Tipo Documento de Identificación	Número Documento de Identificación	Nombre	Cargo	Número Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta	Número Documento Entidad Bancaria	Fecha Inicial Comision	Fecha Final Comision	Genera Viáticos	Permisos Última Día de Comisión	Total Dias Comisión	Base Liquidación	Porcentaje Sobre Decreto	Valor Viáticos Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
Cédula de Ciudadanía	5237158	Nombre: 1 1110288 Otro Nombre: 1110288 Apellido 1 1110288 Apellido 2 1110288	Asesor 5	001970156175	Ahorro	860034313	2020-08-20	2020-08-24	Sí	No	4,3	\$ 1.700.000	0	\$ 120.000,00	\$ 516.000,00	\$ 100.000,00	\$ 616.000,00	
Cédula de Ciudadanía	49608773	Nombre: 1 1137601 Otro Nombre: 1137601 Apellido 1 1137601 Apellido 2 1137601	Asesor 7	450270104216	Ahorro	860034313	2020-08-18	2020-08-24	Sí	No	6,3	\$ 1.900.000	0	\$ 120.000,00	\$ 756.000,00	\$ 150.000,00	\$ 906.000,00	

Al hacer clic en el botón **"Seleccionar tercero"**, podrá incluir nuevos terceros comisionados en la solicitud de comisión. Para esto, la comisión debe estar en estado Solicitada y el o los terceros vinculados no pueden tener tipo de trámite "Prórroga", "Interrumpir" o "Aplazar".

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	30 105	de
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------	----

Número solicitud: 10520	Estado de la comisión: Solicitada
Fecha de estado: 2020-08-18	Genera viáticos * <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Fecha de solicitud de comisión: 2020-08-18	Genera Gastos Viaje * <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Dependencia solicitante *: 002 - GASTOS ADMINISTRATIVOS - ADMINISTRATIVA - STAFF	Ordenador del gasto *: 27 DELEGADA PARA LAS FINANZAS CRIMINALES
Área u oficina: ADMINISTRATIVO MODIFICADO	CDP de viáticos *: 120
Tipo de comisión *: De Estudios	Rubro presupuestal de gasto - Viáticos*: A-02-02-02-010 VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION
Transporte por vía: Terrestre	Rubro presupuestal de gasto - Gastos de Viaje*: A-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS
Requiere pasajes aéreos <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Aplica decreto viáticos <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No Porcentaje: 0
Objeto de la comisión *: CAPACITACIÓN MODIFICADO	<input type="button" value="Seleccionar Tercero"/> <input type="button" value="Registro Masivo"/>

Viáticos por Tercero Comisionado

Tipo Documento de Identificación	Número Documento de Identificación	Nombre	Cargo	Número Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta	Número Documento Extranjero (Banca)	Fecha Inicial Comisión	Fecha Final Comisión	Decreta Viáticos	Periodo Último Día de Comisión	Total Días Comisión	Easa Liquidación	Porcentaje Sobre Decreto	Valor Viáticos Diario	Valor Total Viáticos	Valor Descos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
Cédula de Ciudadanía	5237158	Nombre 1 1110898 Otros Nombres 1110898 Apellido 1 1110898 Apellido 2 1110898	Asesor 5	001970156178	Ahoro	860034313	2020-08-20	2020-08-24	Sí	No	4.3	\$ 1.700.000	0	\$ 120.000,00	\$ 516.000,00	\$ 100.000,00	\$ 616.000,00	<input type="button" value="Editar"/>
Cédula de Ciudadanía	49608773	Nombre 1 1137601 Otros Nombres 1137601 Apellido 1 1137601 Apellido 2 1137601	Asesor 7	450270104216	Ahoro	860034313	2020-08-18	2020-08-24	Sí	No	6.3	\$ 1.900.000	0	\$ 120.000,00	\$ 756.000,00	\$ 150.000,00	\$ 906.000,00	<input type="button" value="Editar"/>
Cédula de Ciudadanía	42112857	Nombre 1 104431 Otros Nombres 104431 Apellido 1 104431 Apellido 2 104431		224019809	Ahoro	86003020	2020-08-20	2020-08-28	Sí	Sí	9.48	\$ 0	0	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	<input type="button" value="Editar"/> <input type="button" value="Detalle"/>

Diligenciar la información que corresponde al **Cargo** y **Base de liquidación**, mediante el botón **"Editar"**, ubicado a la derecha.

Modificar Tercero.

Modificar Tercero

Tercero Comisionado

Cargo

Base de liquidación

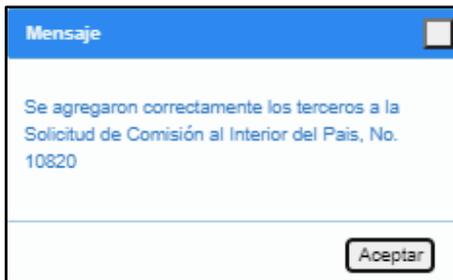
Hacer clic en el botón **"Modificar Tercero"**

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	31 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

Objeto de la comisión *															CAPACITACIÓN MODIFICADO		Seleccionar Tercero		Registro Masivo	
Viáticos por Tercero Comisionado																				
Tipo Documento de Identificación	Numero Documento de Identificación	Nombre	Cargo	Numero Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta	Numero Documento Entidad Bancaria	Fecha Inicial Contratación	Fecha Final Contratación	Datos Viáticos	Periodo Obligación de Comisión	Total Días Contratación	Base Liquidación	Porcentaje sobre Derecho	Valor Viático Oclaro	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción		
Cédula de Ciudadanía	52337158	Nombre 1 1103898 Otros Nombres 1103898 Apellido 1 1103898 Apellido 2 1103898	Asesor 5	001970156178	Monero	860034313	2020-08-20	2022-09-24	Si	No	4,3	\$ 1.700.000	0	\$ 120.000,00	\$ 516.000,00	\$ 100.000,00	\$ 616.000,00			
Cédula de Ciudadanía	49608773	Nombre 1 1137501 Otros Nombres 1137501 Apellido 1 1137501 Apellido 2 1137501	Asesor 7	450270104216	Monero	860034313	2020-08-18	2020-09-24	Si	No	6,3	\$ 1.900.000	0	\$ 120.000,00	\$ 756.000,00	\$ 150.000,00	\$ 906.000,00			
Cédula de Ciudadanía	42112657	Nombre 1 104431 Otros Nombres 104431 Apellido 1 104431 Apellido 2 104431	Profesional 2	224019509	Monero	860030020	2020-08-20	2020-09-28	Si	Si	9,46	\$ 2.300.000	0	\$ 171.263,00	\$ 1.623.763,00	13000	\$ 1.623.763,00	Edita Detalle		

Diligenciar (si se requiere) el valor en el campo **Valor Gastos de Viaje**, donde se calcula el nuevo valor total a pagar por tercero comisionado y el valor total de la comisión.

Hacer clic en el botón **"Guardar"**, el sistema informará mediante mensaje si fueron agregados de forma exitosa él o los terceros a la solicitud de comisión de viáticos.



5. Eliminar Terceros a Solicitud de Comisión de Viáticos

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Viáticos/ Comisiones al Interior del país/ Solicitud de Comisión/ Eliminar Terceros

PERFIL: Entidad - Gestión Administrativa

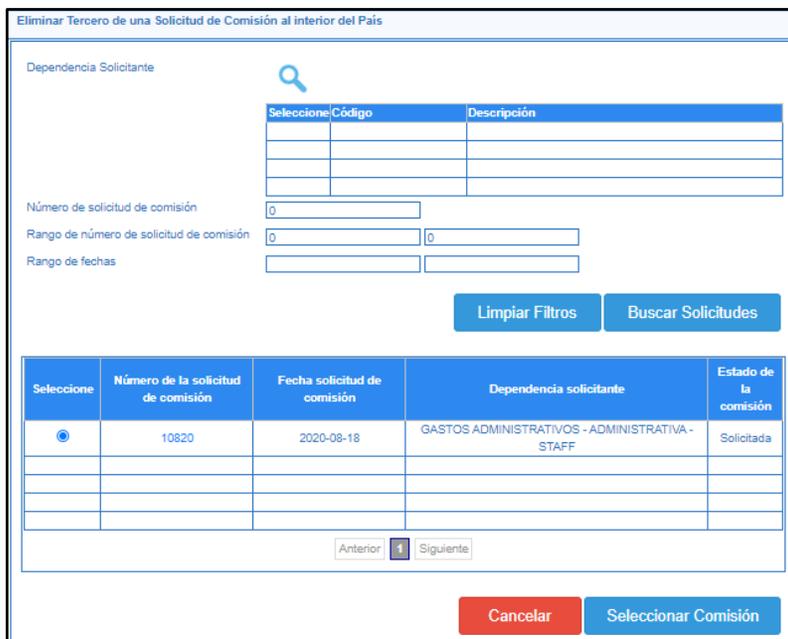
Acciones:

Para consultar la Solicitud de comisión de viáticos a modificar, se puede hacer uso de cualquiera de los siguientes filtros: **Dependencia Solicitante**,

Número de Solicitud de Comisión, Rango de Número de Solicitud de Comisión o Rango de fechas.



Hacer clic en el botón **“Buscar Solicitudes”**



Seleccione	Número de la solicitud de comisión	Fecha solicitud de comisión	Dependencia solicitante	Estado de la comisión
<input checked="" type="radio"/>	10820	2020-08-18	GASTOS ADMINISTRATIVOS - ADMINISTRATIVA - STAFF	Solicitada
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				
<input type="radio"/>				

El sistema carga el consecutivo de la solicitud de comisión, se marca el campo **Seleccione** y se hace clic en el botón **“Seleccionar Comisión”**.

El sistema carga el detalle de la solicitud de comisión registrada inicialmente.

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	33 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

Eliminar Tercero Solicitud Comisión Interior País

Número solicitud	10820	Estado de la comisión	Solicitada
Fecha de estado	2020-08-18	Genera viáticos *	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Fecha de solicitud de comisión	2020-08-18	Genera Gastos Viaje *	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No
Dependencia solicitante *	002 - GASTOS ADMINISTRATIVOS - ADMINISTRATIVA - STAFF	Ordenador del gasto *	27 DELEGADA PARA LAS FINANZAS CRIMINALES
Área u oficina	ADMINISTRATIVO MODIFICADO	CDP de viáticos *	120
Tipo de comisión *	De Estudios	Rubro presupuestal de gasto - Viáticos*	A-02-02-02-010 VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN
Transporte por vía	Terrestre	Rubro presupuestal de gasto - Gastos de Viaje*	A-02-02-02-005-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS
Requiere pasajes aéreos	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Aplica decreto viaticos	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No Porcentaje 0
Objeto de la comisión *	CAPACITACIÓN MODIFICADO		

Viáticos por Tercero Comisionado

Tipo Documento de Identificación	Número Documento de Identificación	Nombre	Cargo	Número Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta	Número Documento Estipos Bancaria	Fecha Inicial Comisión	Fecha Final Comisión	Genera Viáticos	Período Último Día de Comisión	Total Días Comisión	Bases Liquidación	Porcentaje Sobre Deuda	Valor Viáticos Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
Cédula de Ciudadanía	52337158	Nombre 1 1110898 Circos Nombres 1110898 Apellido 1 1110898 Apellido 2 1110898	Asesor 5	001970156178	Ahorro	860034313	2020-08-20	2020-08-24	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	No	4,3	\$ 1.700.000	0	\$ 128.000,00	\$ 516.000,00	\$ 100.000,00	\$ 616.000,00	
Cédula de Ciudadanía	49506773	Nombre 1 1137601 Circos Nombres 1137601 Apellido 1 1137601 Apellido 2 1137601	Asesor 7	450270164216	Ahorro	860034313	2020-08-18	2020-08-24	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	No	6,5	\$ 1.900.000	0	\$ 120.000,00	\$ 756.000,00	\$ 150.000,00	\$ 906.000,00	
Cédula de Ciudadanía	42112657	Nombre 1 104431 Circos Nombres 104431 Apellido 1 104431 Apellido 2 104431	Profesional 2	224019909	Ahorro	860003020	2020-08-20	2020-08-28	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No	Sí	9,49	\$ 2.300.000	0	\$ 171.283,00	\$ 1.623.763,00	\$ 130.000,00	\$ 1.753.763,00	

En esta instancia, mediante el botón **"Eliminar"** se selecciona el tercero a eliminar.

El sistema carga un mensaje de confirmación que indica si se desea eliminar el tercero seleccionado, con lo cual se debe hacer clic en el botón **"Aceptar"** o **"Cancelar"**.

portal3.siifnacion.gov.co dice

¿Desea eliminar el tercero seleccionado?

Aceptar
Cancelar

Posteriormente hacer clic en el botón **"Guardar"**. El sistema informa mediante mensaje si la eliminación del tercero en la solicitud de comisión fue exitosa.

portal3.siifnacion.gov.co dice

Se eliminaron correctamente los terceros seleccionados de la Comisión al Interior del País, No. 10820

Aceptar

6. Anular Solicitud de Comisión de Viáticos

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Viáticos/ Comisiones al Interior del país/ Solicitud de Comisión/ Anular

PERFIL: Entidad - Gestión Administrativa

Requisitos para ejecutar la transacción:

- Solicitud de Comisión de Viáticos en estado "Solicitada" o "Rechazada" y registrada por la entidad de conexión.

Acciones:

Para consultar la Solicitud de comisión de viáticos a modificar, se puede hacer uso de cualquiera de los siguientes filtros: **Dependencia Solicitante**, **Número de Solicitud de Comisión**, **Rango de Número de Solicitud de Comisión** o **Rango de fechas**.

Hacer clic en el botón "**Buscar Solicitudes**" para que el sistema cargue la Solicitud de Comisión de viáticos que se desea anular.

Anular Solicitud de Comisión

Dependencia Solicitante

🔍

Seleccione	Código	Descripción
○		
○		
○		

Número de solicitud de comisión

Rango de número de solicitud de comisión

Rango de fechas

Limpiar Filtros
Buscar Solicitudes

Seleccione	Número de la solicitud de comisión	Fecha solicitud de comisión	Dependencia solicitante	Estado de la comisión
○	10820	2020-08-18	GASTOS ADMINISTRATIVOS - ADMINISTRATIVA - STAFF	Solicitada
○				
○				
○				

Anterior
1
Siguiente

Cancelar
Seleccionar Comisión

Marcar la columna con nombre **Seleccione** y hacer clic en el botón **"Seleccionar Comisión"**.

El sistema carga el detalle de la Solicitud de comisión de viáticos, donde se debe diligenciar la información que corresponde a la **Justificación de la Anulación**

Fecha de estado: 2020-08-18 Fecha de solicitud de comisión: 2020-08-18 Dependencia solicitante: 002 - GASTOS ADMINISTRATIVOS - ADMINISTRATIVA - STAFF Área u oficina: ADMINISTRATIVO MODIFICADO Tipo de comisión: De Estudios Transporte por vía: Terrestre Requiere pasajes aéreos: <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No Objeto de la comisión: CAPACITACIÓN MODIFICADO	Genera viáticos: <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Genera Gastos Viaje: <input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Ordenador del gasto: 27 DELEGADA PARA LAS FINANZAS CRIMINALES CDP de viáticos: 120 Rubro presupuestal de gasto - Viáticos: A-02-02-02-010 VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION Rubro presupuestal de gasto - Gastos de Viaje: A-02-02-02-008-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS Aplica decreto viáticos: <input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No Porcentaje: 0 Justificación de la anulación: Guia Capacitación
---	---

Viáticos por Tercero Comisionado																		
Tipo Documento de Identificación	Numero Documento de Identificación	Nombre	Cargo	Numero Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta	Numero Documento Entidad Bancaria	Fecha Inicio Comisión	Fecha Fin Comisión	Genera Viáticos	Periodo Ultimo Día de Comisión	Total Dias Comisión	Tasa Liquidación	Porcentaje sobre Decreto	Valor Máximo Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
Ciudadanía	52337158	Nombre 1 1110898 Otros	Asesor 5	001970156179	Órdeno	860034313	2020-08-20	2020-08-24	Sí	No	4,3	\$ 1.700.000	0	\$ 120.000,00	\$ 516.000,00	\$ 100.000,00	\$ 616.000,00	
Ciudadanía	49036773	Nombre 1 1137601 Otros	Asesor 7	490270154216	Órdeno	860034313	2020-08-19	2020-08-24	Sí	No	6,3	\$ 1.900.000	0	\$ 120.000,00	\$ 756.000,00	\$ 150.000,00	\$ 906.000,00	

Valor total comisión: 1.522.000,00

Datos Administrativos
Cancelar
Guardar

Hacer clic en el botón **"Guardar"**, donde el sistema carga un mensaje de confirmación que indica si se desea anular o no la solicitud de comisión con lo cual se debe hacer clic en el botón **"Aceptar"** o **"Cancelar"**.

portal3.siifnacion.gov.co dice

¿Está seguro que desea Anular la Comisión al Interior del País?

Aceptar
Cancelar

Al hacer clic en el botón **"Aceptar"**, el sistema informa que se anuló la solicitud de comisión de viáticos de forma exitosa.

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	36 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

portal3.siifnacion.gov.co dice
Se anuló correctamente la Comisión al Interior del País, No. 10820

Aceptar

7. Verificar Solicitud de Comisión de Viáticos.

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Viáticos/ Comisiones al Interior del país/
Solicitud de Comisión/ Verificar

PERFIL: Entidad –Gestión Control Viáticos

Requisitos para ejecutar la transacción:

- Solicitud de comisión de Viáticos en estado “Solicitada”, registrada en la entidad de conexión.

Acciones:

Para consultar la Solicitud de comisión de viáticos, se puede hacer uso de cualquiera de los siguientes filtros: **Dependencia Solicitante, Número de Solicitud de Comisión, Rango de Número de Solicitud de Comisión o Rango de fechas.**



Verificar Solicitud de Comisión

Dependencia Solicitante

Seleccione	Código	Descripción

Número de solicitud de comisión: 10920

Rango de número de solicitud de comisión: 0 - 0

Rango de fechas: - -

Limpiar Filtros Buscar Solicitudes

Hacer clic en el botón “**Buscar Solicitudes**” para que el sistema cargue el número de la solicitud de comisión de viáticos.

Verificar Solicitud de Comisión

Dependencia Solicitante

Seleccione	Código	Descripción

Número de solicitud de comisión:

Rango de número de solicitud de comisión: -

Rango de fechas:

Seleccione	Numero de la Solicitud de comisión	Fecha Solicitud de Comisión	Dependencia Solicitante
<input type="checkbox"/>	10920	2020-08-15	GASTOS ADMINISTRATIVOS - ADMINISTRATIVA - STAFF

El usuario puede hacer clic en el número de la solicitud de comisión, el hipervínculo desplegará toda la información de la solicitud para que el usuario revise los datos registrados.

Detalle Solicitud

Solicitud de Comisión

Número solicitud: <input style="width: 100px;" type="text" value="10920"/> Fecha de estado: <input style="width: 100px;" type="text" value="2020-08-15"/> Fecha de solicitud de comisión: <input style="width: 100px;" type="text" value="2020-08-15"/> Dependencia solicitante *: <input style="width: 100px;" type="text" value="GASTOS ADMINISTRATIVOS - ADMINISTRATIVA - STAFF"/> Área u oficina: <input style="width: 100px;" type="text" value="ADMINISTRATIVA"/> Tipo de comisión *: <input style="width: 100px;" type="text" value="De Estudios"/> Transporte por vía: <input style="width: 100px;" type="text" value="Multimodal"/> Requiere pasajes aéreos: <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No Objeto de la comisión *: <input style="width: 100px;" type="text" value="GUIA CAPACITACION"/>	Estado de la Comisión: <input type="radio"/> Verificada <input checked="" type="radio"/> No Genera viáticos *: <input checked="" type="radio"/> SI <input type="radio"/> No Genera Gastos Viaje *: <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No Ordenador del gasto *: <input style="width: 100px;" type="text" value="DELEGADA PARA LAS FINANZAS CRIMINALES"/> CDP de viáticos *: <input style="width: 100px;" type="text" value="120"/> Rubro presupuestal de gasto - Viáticos *: <input style="width: 100px;" type="text" value="A-02-02-02-010 VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION"/> Rubro presupuestal de gasto - Gastos de Viaje *: <input style="width: 100px;" type="text"/> Aplica decreto viaticos: <input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> No Porcentaje: <input style="width: 50px;" type="text" value="0"/>
--	--

Viáticos por Tercero Comisionado																		
Tipo Documento de Clasificación	Número Documento de Clasificación	Nombre	Cargo	Número Compa. Bancaria	Tipo de Compa.	Número Documento Central Bancaria	Fecha Realización	Fecha Final Cuantía	Género Viáticos	Permisos Oficina Día en Cuantía	Total Día Cuantía	Base Liquidación	Porcentaje Sobre Cuantía	Valor Viáticos Start	Valor Total Viáticos	Valor Descto de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
Cédula de Ciudadanía	52337198	Nombre 1 110388 Otros Nombres 110388 Apellido 1 110388	Asesor 5	001970106178	Normal	80052410	2020-08-20	2020-08-24	S	No	4.0	\$ 1.700.000	0	\$ 120.000,00	\$ 918.000,00	\$ 0,00	\$ 918.000,00	
Cédula de Ciudadanía	49683772	Nombre 1 1137021 Otros Nombres 1137021 Apellido 1 1137021	Asesor 7	490270104210	Normal	80052410	2020-08-18	2020-08-24	S	No	6.0	\$ 1.900.000	0	\$ 120.000,00	\$ 756.000,00	\$ 0,00	\$ 756.000,00	

Valor total comisión:

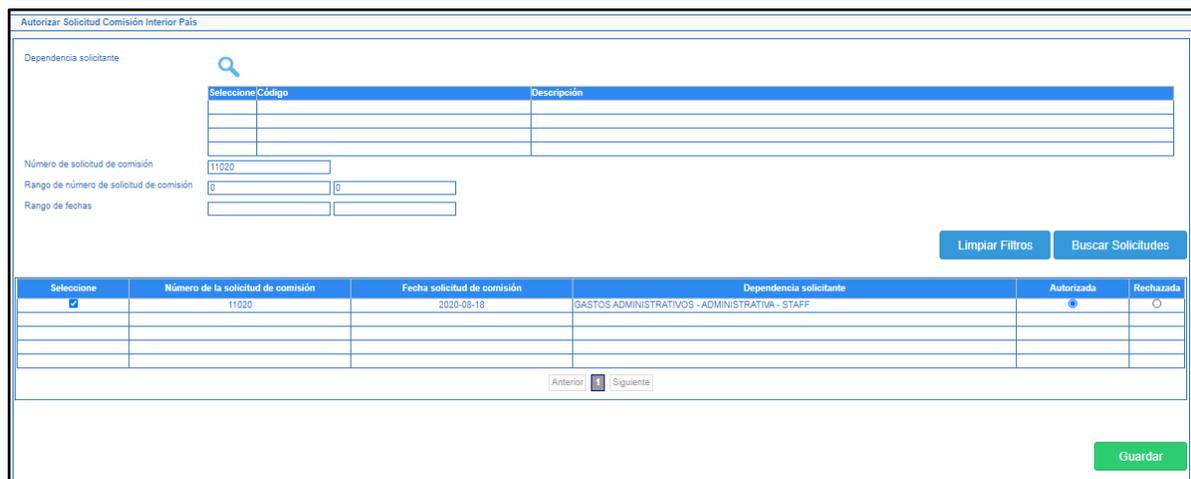
Al hacer clic en la carpeta azul ubicada en la parte derecha de cada línea de tercero  , se podrá verificar el detalle de la ruta.

Nota: El sistema no permitirá autorizar comisiones de viáticos cuya fecha de inicio de comisión se encuentre vencida.

Acciones:

Para consultar la Solicitud de comisión de viáticos, se puede hacer uso de cualquiera de los siguientes filtros: **Dependencia Solicitante, Número de Solicitud de Comisión, Rango de Número de Solicitud de Comisión o Rango de fechas.**

Hacer clic en el botón "**Buscar Solicitudes**" para que el sistema cargue el número de la solicitud de comisión de viáticos.

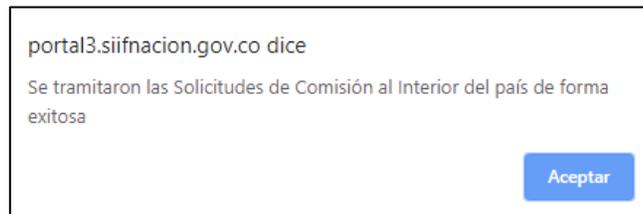


En esta instancia el usuario puede **Autorizar** o **Rechazar** la solicitud, marcando en la columna con nombre **Seleccione** la operación requerida.

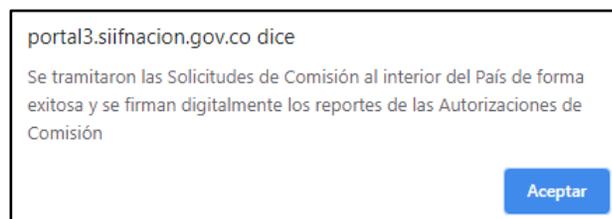
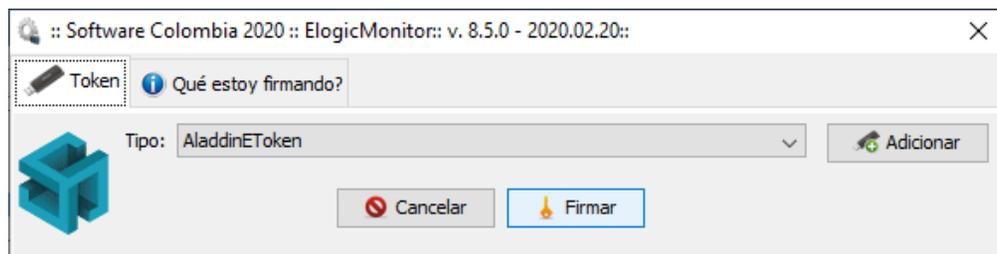
El número de la solicitud de comisión tiene un hipervínculo, el usuario al hacer clic en el número se despliega toda la información de la solicitud para que el usuario revise los datos registrados.

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	41 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

Cuando el usuario de conexión que ejecuta la transacción no es el mismo ordenador de gasto que autoriza la solicitud de comisión, se genera un mensaje de éxito, pero no se generará el reporte con la firma digital.

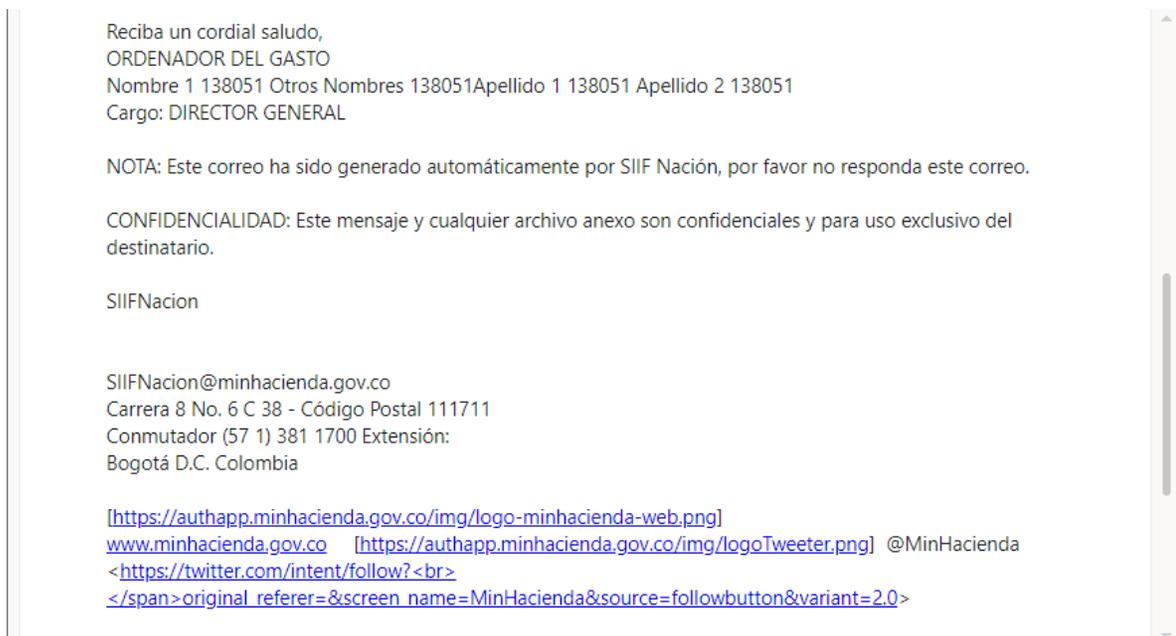
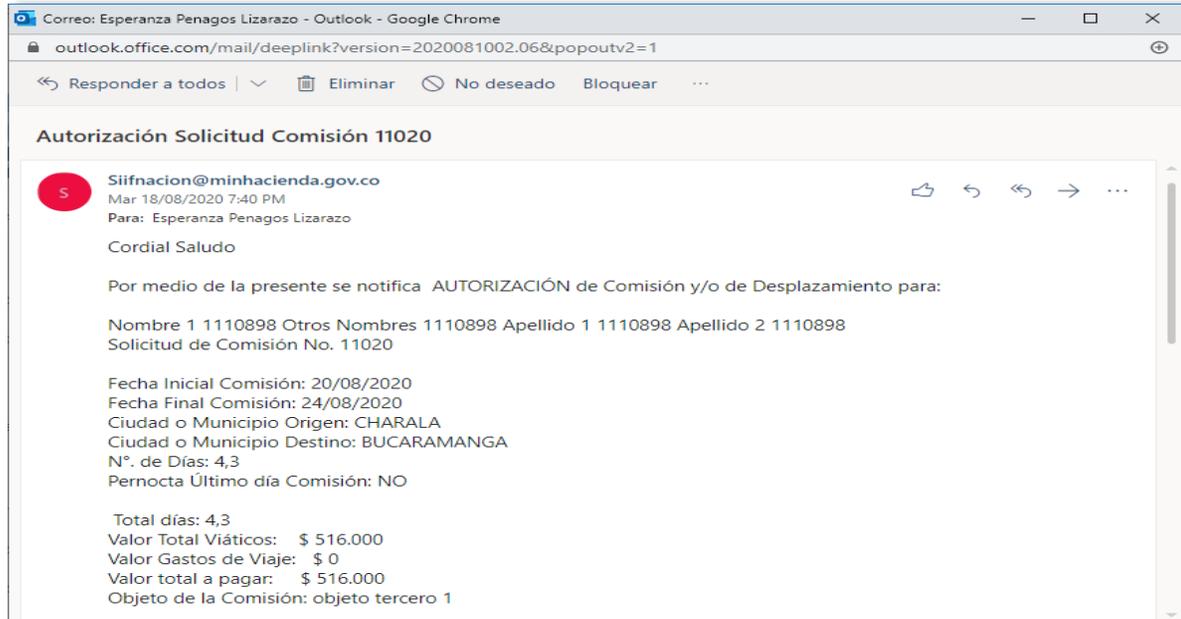


Cuando el usuario de conexión que ejecuta la transacción es el mismo ordenador de gasto que autoriza la solicitud de comisión, el sistema le solicitará firmar digitalmente la transacción para que posteriormente sea generado de forma automática, desde el reporte de la comisión, el documento en formato PDF con la firma digital correspondiente. (Ver numeral 9)



Adicionalmente, cada tercero comisionado que compone la Solicitud de comisión que se autoriza, recibirá un correo electrónico con la información de la comisión que ha sido Autorizada.

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	42 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------



9. Reporte Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Reportes / Viáticos / Comisión al Interior del país

PERFIL: Entidad -Gestión Autorizar Viáticos y/o Entidad - Gestión Administrativa

Acciones:

Cuando el usuario que Autorizó la comisión fue el ordenador de gasto vinculado a la solicitud de comisión, el usuario tendrá la opción de generar el reporte firmado digitalmente en formato PDF con la firma correspondiente, seleccionando la opción "Si" para el filtro "Acto administrativo firmado", indicando a su vez, el consecutivo de la comisión y haciendo clic en el botón "**Descargar**":

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Acto administrativo firmado: *

Número autorización comisión :

Al abrir el reporte, se mostrará la información de la siguiente manera, en formato PDF:

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	44	de	105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	----	----	-----



Autorizar Solicitud Comisión Interior País

Usuario que Genera Reporte: Irubiano Irubiano Irubiano
 Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 44-01-01 JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ - GESTIÓN GENERAL
 Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 18 de agosto de 2020

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Solicitud de Comisión No.	51120	Fecha Solicitud	2020-08-18	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad GENERAL	44-01-01 JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ - GESTIÓN GENERAL		
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.	2020-08-18	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	SI	Requiere Pasajes Aéreos	SI
Transporte por Via	Multimodal	Área u Oficina	OFICINA 1	Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial			

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	120	Dependencia Solicitante	44-01-01 JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ - GESTIÓN GENERAL						
Rubro Presupuestal de Viáticos	A-02-02-02-010 - VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN			Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	A-02-02-02-006-004 - SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS				

Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N.º. Dias	Pernocta última día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
Nombre 1 1626159 Otros Nombres 1626159 Apellido 1 1626159 Apellido 2 1626159	CC: 10000169	Profesional	Autorizada	2020-08-19	2020-08-21	BOGOTÁ D.C. / BOGOTÁ D.C.	CUNYNAMARCA / CAQUEZA	2,3	No	30	4,6	3.500.000,00	183.093,00	421.114,00	50.000,00	471.114,00	EJEMPLO REGISTRO VIÁTICOS CAQUEZA
Nombre 1 2774999 Otros Nombres 2774999 Apellido 1 2774999 Apellido 2 2774999	CC: 1006147054	Profesional 2	Autorizada	2020-08-18	2020-08-19	BOGOTÁ D.C. / BOGOTÁ D.C.	DEPARTAMENTO DE GUANÁBA / CAQUEZA	1,5	No	50	3	3.600.000,00	228.866,00	343.299,00	25.000,00	368.299,00	EJEMPLO REGISTRO VIÁTICOS CAQUEZA
Totales Solicitud de Comisión													764.413,00	75.000,00	839.413,00		

OBJETO DE LA COMISIÓN

EJEMPLO REGISTRO VIÁTICOS
MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 Ordenador del Gasto
 Firmado digitalmente por: MINISTERIO DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
 Fecha y hora: 2020/08/18 17:08:50.737-05:00

Página 1 de 2



Autorizar Solicitud Comisión Interior País

Usuario que Genera Reporte: Irubiano Irubiano Irubiano
 Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 44-01-01 JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ - GESTIÓN GENERAL
 Fecha y Hora Generación Reporte: martes, 18 de agosto de 2020

Identificación:	1015407422	Nombre:	Nombre 1 431887 Otros Nombres 431887 Apellido 1 431887 Apellido 2 431887	Cargo:	DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
-----------------	------------	---------	--	--------	--------------------------------------

Firma Responsable

Verificado Por:	Irubiano Irubiano	Fecha Verificación:	18/08/2020 16:53:23
-----------------	-------------------	---------------------	---------------------


 Firmado digitalmente por:
 Nombre: Irubiano Irubiano
 Cédula de ciudadanía: 1015407422
 Usuario SIF: Irubiano
 18/08/2020 5:09:43 p.m.

Página 2 de 2

Cuando el usuario que Autorizó la comisión es diferente al ordenador de gasto vinculado a la Solicitud de comisión, el usuario deberá seleccionar la opción "No" para el filtro "Acto administrativo firmado" junto con alguno de los estados de la solicitud por **tercero** que propone el filtro: Solicitada, Autorizada, Rechazada, Anulada, Revocada, Legalizada, Con orden de pago, Autorizada para pago, Pagada, Verificada, Con compromiso.

Como complemento se debe indicar alguno de los otros filtros que propone el aplicativo: Dependencia solicitante, rango de fecha de solicitudes, rango de número de solicitudes, número de la autorización, tipo de comisión, tercero.



Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Acto administrativo firmado: *

Dependencia solicitante:

Código	Descripción
<< No contiene registros >>	

Rango de fecha de solicitudes: al

Rango de número de solicitudes: al

Número autorización comisión:

Estado de la solicitud por tercero: *

Tipo de comisión:

Tercero:

Nombre jefe inmediato: *

Cargo jefe inmediato: *

Hacer clic en el botón **"Ver Reporte"**.

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	46 105	de
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------	----

SIIF - Sistema integrado de información financiera - Google Chrome
portal3.siifnacion.gov.co/SIIF.Reportes/Reportes/Comun/DanalInfo=ps-rptpre.mhpresiiif.red+PopUpReporte.aspx?rpt=OBS/REP_ADQ037_AutorizacionCom

1 de 2 | 98 | Buscar | Siguiente

SIIF Nación Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago Comisión al Interior del País

Usuario que Genera Reporte: epenagos epenagos epenagos
Unidad ó Subunidad que Genera Reporte: 29-01-01-000 FISCALIA GESTION GENERAL
Fecha y Hora Generación Reporte: 2020-08-18-8:10 p.m.

Comisión Servicio al Interior del País - Tramite - Inicial

Bolillitas de Comisión No.	11020	Fecha Bolillita	2020-08-18	Estado de la Comisión	Autorizada	Unidad Ejecutora o Subunidad	29-01-01-000 FISCALIA GESTION GENERAL		
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Reoh.	2020-08-18	Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	No	Requiere Pasajes Aéreos	SI
Transporte por Via	Multimodal	Área u Oficina	ADMINISTRATIVA	Tipo de trámite	Inicial	Comisión Inicial			

CDP de viáticos

Consecutivo CDP	120	Dependencia Bolillante	302 GASTOS ADMINISTRATIVOS - ADMINISTRATIVA - STAFF	
Rubro Presupuestal de Viáticos	A-02-02-02-010 - VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION		Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	-

Nombre	Tipo y Numero de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha Final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N. Día	Permisos Último de Comisión	Porcentaje Permiso	total día	Base de Liquidación	Valor Viáticos D'vivi	Valor Total Viaticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
Nombre 1 1110898 Otros Nombres 1110898 Apellido 1 1110898 Apellido 2 1110898	CC: 52337108	Auxiliar 5	Autorizada	2020-08-20	2020-09-24	SANTANDER / CHANZULA	SANTANDER / BUCARAMANGA	4,3	No	30	8,6	1.700.000,00	120.000,00	518.000,00	0,00	518.000,00	objeto tercero 1
Nombre 1 1137601 Otros Nombres 1137601 Apellido 1 1137601 Apellido 2 1137601	CC: 49806773	Auxiliar 7	Autorizada	2020-08-18	2020-09-24	SANTANDER / CHANZULA	SANTANDER / BUCARAMANGA	6,3	No	30	12,6	1.900.000,00	120.000,00	796.000,00	0,00	796.000,00	objeto tercero 2
Totales Bolillitas de Comisión													1.272.000,00	0,00	1.272.000,00		

OBJETO DE LA COMISION

GUIA

ORDENADOR DEL GASTO

Identificación:	52890454	Nombre:	Nombre 1 138051 Otros Nombres 138051 Apellido 1 138051 Apellido 2 138051	Cargo:	DIRECTOR GENERAL
-----------------	----------	---------	--	--------	------------------

10. Pago de Viáticos Autorizados.

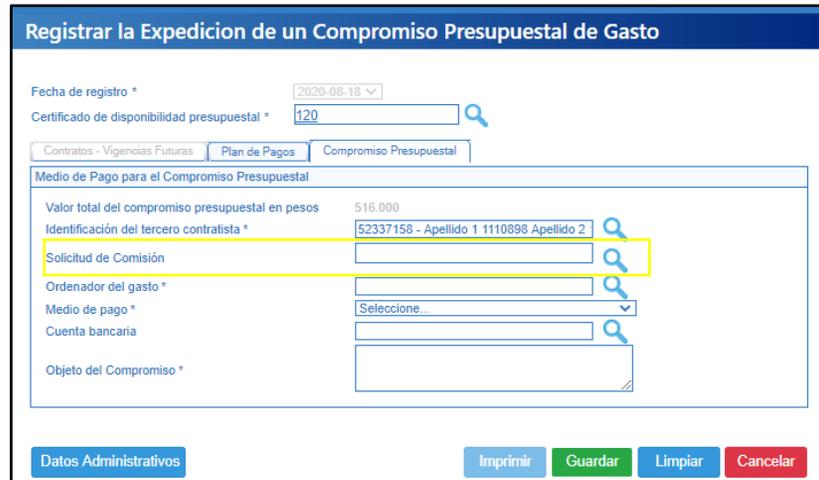
10.1 Registro Individual.

Si la cantidad de terceros vinculados en una autorización de viáticos no es considerable para que sea eficiente efectuar la carga masiva, o si por alguna razón el tercero no puede incluirse dentro del documento masivo de viáticos, la funcionalidad permite registrar el pago de viáticos a través de la cadena básica del módulo de EPG.

En este caso la entidad debe registrar un compromiso presupuestal a nombre del tercero comisionado.

Importante: Referenciar la autorización de comisión (para que exista el vínculo entre la autorización de viáticos y el proceso de pago)

En el registro del compromiso presupuestal hacer clic en la lupa de texto "Solicitud de Comisión", el aplicativo abre la ventana "Seleccionar autorización de comisión de viáticos", seleccionar el viático y hacer clic en **"Aceptar"**.




Numero de la Solic	Fecha Solicitud de	Dependencia Solic	Valor Pago Tercerc	Valor Pago Total
11020	2020-08-18	FISCALIA GESTI...	516.000,00	1.272.000,00

Una vez seleccionado el número del viático, el aplicativo indica:

portal3.siifnacion.gov.co dice

Se vinculará al registro de la Radicación de soportes la Solicitud de Comisión 9

[Aceptar](#)

Hacer clic en **"Aceptar"**, con lo que se evidencia el número consecutivo del viático en la pantalla principal.

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	48 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------



Dependiendo de cómo paga los viáticos la entidad, las transacciones a ejecutar serán:

Si es por avance

1. Registrar la radicación de soportes,
2. Registrar la obligación presupuestal, atributo contable AVANCE.
3. Registrar la orden de pago.

Cuando el funcionario llega de su comisión, presenta la documentación para la legalización, la entidad debe:

1. Registrar radicación de soportes.
2. Registrar Legalización.

Si es por reconocimiento.

Antes de iniciar la comisión debe estar registrado el compromiso presupuestal; cuando el tercero comisionado llega, presenta la documentación para pago y la entidad debe:

1. Registrar la radicación de soportes,
2. Registrar la obligación presupuestal, atributo contable NINGUNO.
3. Registrar la orden de pago.

10.2 Registro Masivo.

Si la cantidad de terceros vinculados en una autorización de viáticos es considerable la funcionalidad permite ejecutar proceso masivo para registrar de manera automática (n) Compromisos o (n) Obligaciones y (n) Ordenes de Pago, según la modalidad de pago de viáticos que utilice la entidad.

Según la modalidad de pago las transacciones a ejecutar serán:

10.2.1 Crear Documento Pago Masivo Viáticos. (Proceso Pago por Reconocimiento-Hasta Compromiso)

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Viáticos/ Comisiones al Interior del país/
Documento Pago Masivo Viáticos/ Crear

Perfil: Entidad –Gestión presupuesto gasto

Para consultar la(s) solicitud(es) de comisión de viáticos en estado "Autorizada", se puede hacer uso de cualquiera de los siguientes filtros: **Dependencia Solicitante, Número de Solicitud de Comisión, Rango de Número de Solicitud de Comisión o Rango de fechas.**

IMPORTANTE: Se puede seleccionar más de una solicitud de autorización de viáticos, **SOLO** si fueron aprobadas con cargo al mismo CDP.

Documento Pago Masivo Viáticos Comisión Interior País

Dependencia

Número de solicitud de comisión

Rango de número de solicitud de comisión

Rango de fechas

Selecciona	Código	Descripción

Limpiar Filtros
Buscar Solicitudes

Selecciona	Número de la Solicitud de Comisión	Fecha Solicitud de Comisión	Dependencia Solicitante	Estado de la Comisión
<input type="checkbox"/>	11020	2020-08-18	GASTOS ADMINISTRATIVOS - ADMINISTRATIVA - STAFF	Autorizada

Ir a Datos Generales

Marcar la columna de nombre Seleccione y hacer clic en el botón **“Ir a Datos Generales”**

El aplicativo mostrará el detalle de cada tercero vinculado a la solicitud de viáticos, incluyendo el objeto de la comisión registrada para cada tercero.

Documento Pago Masivo Viáticos Comisión Interior País

Tipo de Proceso Masivo: 03 Viáticos | Trámite: Seleccione...

Datos Generales													
Identificador del Tercero Comisionado	Código del Tipo Documento de Identificación	Número Documento de Identificación	Medio de Pago	Código del Tipo Documento de la Entidad	Número Documento de la Entidad	Tipo de Cuenta Bancaria	Número Cuenta Bancaria Tercero	Valor Total Viáticos por Tercero	Fecha Solicitud Pago	Código del Tipo Documento Soporte	Número Documento Soporte	Código Expedidor	Objeto de la Comisión
1	03	52337158	AC	01	880034313	AHR	001970156178	\$ 516.000,00	2020-08-18	31	ESPE	11	objeto tercero 1
2	03	49606773	AC	01	880034313	AHR	450270104216	\$ 756.000,00	2020-08-18	31	ESPE	11	objeto tercero 2

Seleccionar de opción **“Hasta Compromiso”** en lista desplegable **“Trámite”**

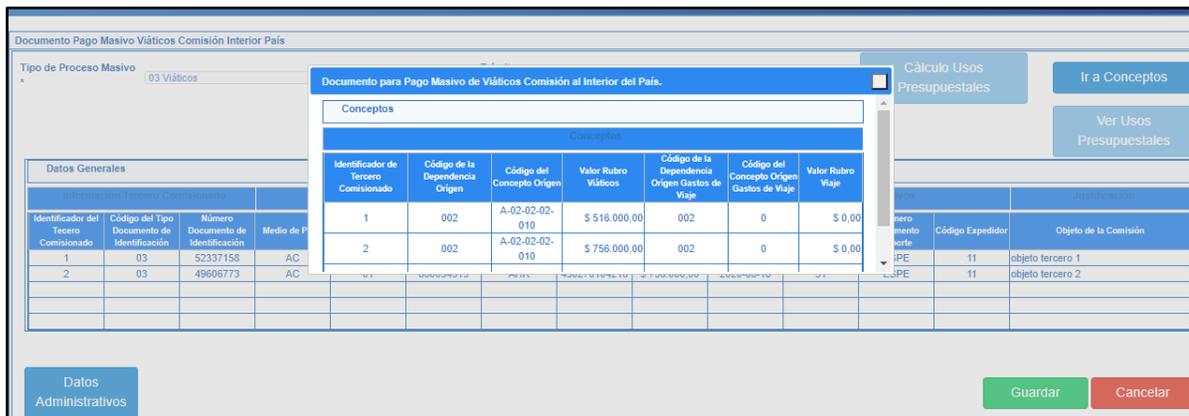
Documento Pago Masivo Viáticos Comisión Interior País

Tipo de Proceso Masivo: 03 Viáticos | Trámite: Seleccione...

Datos Generales													
Identificador del Tercero Comisionado	Código del Tipo Documento de Identificación	Número Documento de Identificación	Medio de Pago	Código del Tipo Documento de la Entidad	Número Documento de la Entidad	Tipo de Cuenta Bancaria	Número Cuenta Bancaria Tercero	Valor Total Viáticos por Tercero	Fecha Solicitud Pago	Código del Tipo Documento Soporte	Número Documento Soporte	Código Expedidor	Objeto de la Comisión
1	03	52337158	AC	01	880034313	AHR	001970156178	\$ 516.000,00	2020-08-18	31	ESPE	11	GUIA
2	03	49606773	AC	01	880034313	AHR	450270104216	\$ 756.000,00	2020-08-18	31	ESPE	11	GUIA

Hacer clic en el botón **“Ir a Conceptos”**

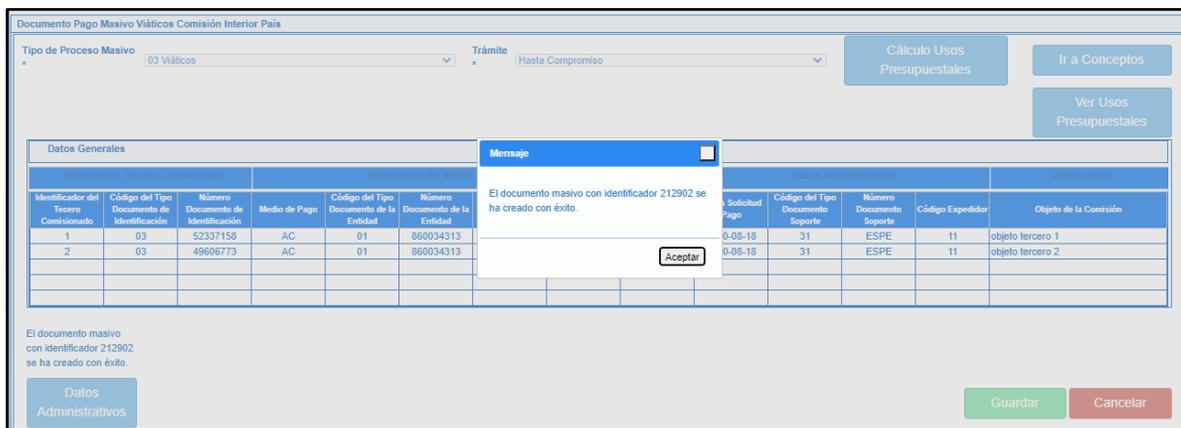
El aplicativo mostrará el detalle de pago para cada rubro que se haya vinculado a la autorización de comisión discriminado para cada tercero registrado.



Identificador de Tercero Comisionado	Código de la Dependencia Origen	Código del Concepto Origen	Valor Rubro Viáticos	Código de la Dependencia Origen Gastos de Viaje	Código del Concepto Origen Gastos de Viaje	Valor Rubro Viaje
1	002	A-02-02-02-010	\$ 516.000,00	002	0	\$ 0,00
2	002	A-02-02-02-010	\$ 756.000,00	002	0	\$ 0,00

Cerrar la ventana y hacer clic en **"Guardar"**

El aplicativo enviará mensaje de éxito de creación del número de documento con el que se debe tramitar el pago.



Message

El documento masivo con identificador 212902 se ha creado con éxito.

Identificador del Tercero Comisionado	Código del Tipo Documento de Identificación	Número Documento de Identificación	Medio de Pago	Código del Tipo Documento de la Entidad	Número Documento de la Entidad
1	03	52337158	AC	01	860034313
2	03	49606773	AC	01	860034313

10.2.2 Registro Información a Proceso Masivo Documentos (Proceso Pago por Reconocimiento-Hasta Compromiso)

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Ejecución Masiva/ Hasta Compromiso/Obligación / Registro información a proceso masivo documentos

Perfil: Entidad – Gestión Presupuesto Gastos.

Hacer clic en la lupa de búsqueda de **Documento de registro masivo** y seleccionar el documento que se va a procesar para pago. Seguidamente hacer clic en **"Aceptar"**.

Registros de Masivos de Gasto

Documento de registro masivo *

Carga con Obligación Fonpet

Busqueda de ítems de afectación

Código de Concepto Origen

Identificación del Rubro de Gasto

Código dependencia afectación de gastos

SIIF - Seleccionar Documento Presupuestal Masivo

Seleccionar Documento Presupuestal Masivo

Documento	Posición Catálogo Institucional	Fecha Registrada	Estado
212902	606	2020-08-18	Temporal
1			

Página 1 de 1

Hacer clic en el botón **"Buscar"**, para que el aplicativo presente la cantidad de ítems de afectación incluidos en el documento masivo y se selecciona para este conjunto:

Fuente de financiación; Situación de Fondos; Recurso presupuestal (los cuales deben corresponder al CDP que se expide para amparar el proceso masivo).

Hacer clic en el botón **"Aplicar a Todos"** para definir los atributos para el conjunto de rubros seleccionados.

Registros de Masivos de Gasto

Documento de registro masivo *

Carga con Obligación Fonpet

Busqueda de ítems de afectación

Código de Concepto Origen <input type="text"/>	Descripción del Concepto Origen <input type="text"/>
Identificación del Rubro de Gasto <input type="text"/>	Descripción del Rubro de Gasto <input type="text"/>
Código dependencia afectación de gastos <input type="text"/>	Descripción dependencia afectación de gastos <input type="text"/>

Cantidad de ítems de afectacion 2 - cantidad de ítems asignados 2

La cantidad de ítems de la busqueda es 2

Fuente de financiación *

Situación de fondos *

Recurso presupuestal *

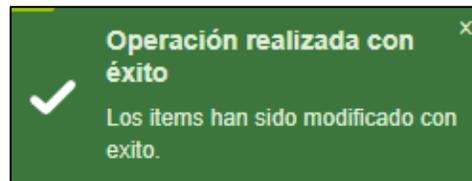
Tipo de Gasto *

Atributo Contable *

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	53 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

Hacer clic en el botón **“Guardar”** para definir los ítems de afectación de gasto.

El aplicativo envía el mensaje:



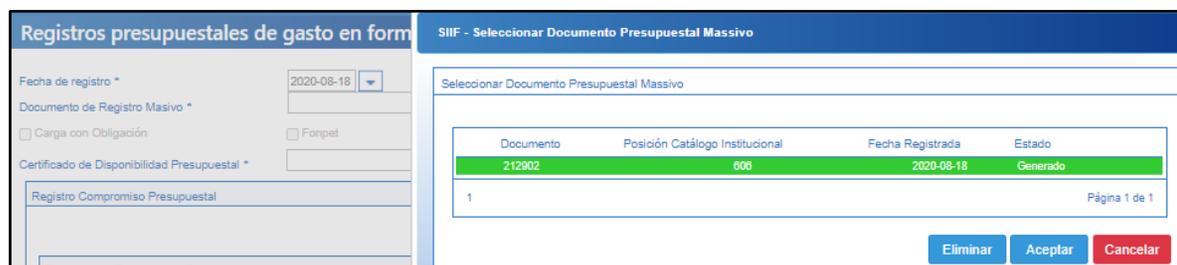
10.2.3 Generación Masiva Documentos. (Proceso Pago por Reconocimiento-Hasta Compromiso)

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Ejecución Masiva/ Hasta Compromiso/Obligación / Generación Masiva Documentos

Perfil: Entidad – Gestión Presupuesto Gastos

Seleccionar la **Fecha de registro**

Hacer clic en la lupa frente al texto, **“Documento de registro masivo”** y seleccionar el documento que se va a procesar, seguidamente hacer clic en **“Aceptar”**.



Documento	Posición Catálogo Institucional	Fecha Registrada	Estado
212902	900	2020-08-18	Generado
1			

Seleccionar **Certificado de Disponibilidad Presupuestal** y hacer clic en **“Generar”**.

Registros presupuestales de gasto en forma masiva

Fecha de registro *

Documento de Registro Masivo * 

Carga con Obligación Fonpet

Certificado de Disponibilidad Presupuestal * 

Registro Compromiso Presupuestal

[Generar](#)

Definir el **Ordenador de Gasto**, la **Fecha de Pago** y hacer clic en **“Aceptar”**.

SIIF - Compromiso Presupuestal

Compromiso Presupuestal

Vigencia Actual

Número del CDP 120

Fecha del CDP 2020-01-02

Ordenador de gastos * 

Ítem para Afectación del Gasto

Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catálogo del Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación de Fondos	Compromiso Obligado
GASTOS ADMINISTRATIVOS	A-02-02-02-010 VIÁTICOS ...	01 Nación	10 - RECURSOS CORRIENTES	01 CSF	1.27

Pág. 1 de 1

Valor en Pesos 1.272.000,00

[Aceptar](#)

Aplicar la Misma Fecha para Todos los Planes de Pago

Líneas de Pago del Compromiso para Vigencia Actual

Dependencia para Afectación	Posición del Catálogo de PAC	Fechas para Pago
FISCALIA GESTION GENERAL	1-2 ANC - GASTOS GENERALES	<input type="text" value="2020-08-21"/> 

Página 1 de 1

[Aceptar](#)
[Cancelar](#)

El aplicativo muestra la información completa en la pantalla principal.

Código: NA

Fecha: 02-09-2024

Versión: 2.0

Página: 55 de 105

Registros presupuestales de gasto en forma masiva

Fecha de registro * 2020-08-18

Documento de Registro Masivo * 212902

Carga con Obligación Fonpet

Certificado de Disponibilidad Presupuestal * 120

Registro Compromiso Presupuestal Generar

Compromiso Presupuestal Detalles

Tercero Vinculado

Vigencia Actual

Ítem para afectación del gasto

Por ítem de afectación

Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catálogo de Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación de Fondos
GASTOS ADMINISTRATIVOS - ADMI...	A-02-02-02-010 VIÁTICOS DE LOS F...	01 Nación	10 - RECURSOS ...	01 CSF

Valor en Pesos 1.272.000,00

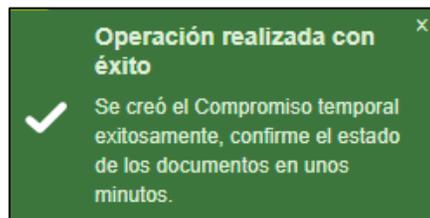
Líneas de Pago del Compromiso para Vigencia Actual

Dependencia para Afectación de PAC	Posición del Catálogo de PAC	Fecha	Valor en Pesos
FISCALIA GESTION GEN...	ANC - GASTOS GENERA...	2020-08-21	516.00...
FISCALIA GESTION GEN...	ANC - GASTOS GENERA...	2020-08-21	756.00...

Página 1 de 1

Datos Administrativos Ver Batch Guardar Cancelar Limpiar

Hacer clic en el botón **"Guardar"**.



Luego de guardar se debe esperar que el aplicativo procese los documentos masivamente. Pasado un tiempo prudente se debe verificar el resultado del procesamiento tal cual se describe en el punto 11.1 de esta guía.

		GUIA GESTIÓN VIÁTICOS						
Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	56 105	de

IMPORTANTE: El resultado del proceso masivo serán (n) compromisos presupuestales según la cantidad de terceros vinculados en la autorización de viáticos, el objeto de cada compromiso será el que se registró por tercero en la solicitud de comisión vinculada.

10.3 Crear Documento Masivo Pago Viáticos para Pago por Avance (Proceso Masivo hasta Ordenes de Pago).

10.3.1 Parametrización Pago Masivo Viáticos - Crear Dependencia de Origen

IMPORTANTE: La parametrización se realiza una sola vez antes de iniciar el proceso de pago masivo hasta Orden de Pago

PERFIL: Entidad – Parametrizador Gestión Entidad

RUTA: ADMINISTRACION (ADM)/ Parametrización/ Listas de Criterio

Acciones:

Hacer clic en el botón **“Definir Listas”**.



Administrar los valores de selección que componen cada una de las "listas de criterios de selección" existentes en el sistema.

Listas de Criterio *

Nombre de Lista *

Mostrar el Código

Valores de Selección

Código de Identificación *

Descripción *

Código	Descripción	Estado	PCI	Nombre
<< No contiene registros >>				

Modificar

Registro Masivo Definir Listas Guardar Cancelar

En el campo "Listas de Criterio", consultar y seleccionar la opción "Dependencia De Nomina".

Definir los valores de selección que componen las "listas de criterios de selección", existentes en el sistema.

Listas de Criterio * +

Nombre de la Lista *

Mostrar el Código

Valor de Selección

Código de Identificación *

Descripción *

Código	Descripción	PCI	Nombre
<< No contiene registros >>			

Página 1 de 1

En el campo "Nombre de la Lista" consultar y seleccionar la opción "CONCEPTO PAGO MASIVO" y en el campo "Mostrar el Código" marcar "SI"

Definir los valores de selección que componen las "listas de criterios de selección", existentes en el sistema.

Listas de Criterio * +

Nombre de la Lista *

Mostrar el Código

Valor de Selección

Código de Identificación *

Descripción *

Posteriormente registrar el código de identificación y la descripción del mismo.

Definir los valores de selección que componen las "listas de criterios de selección", existentes en el sistema.

Listas de Criterio * +

Nombre de la Lista *

Mostrar el Código

Valor de Selección

Código de Identificación *

Descripción *

En este punto se debe identificar el código y nombre de las dependencias de pago masivo para viáticos, aquí se recomienda identificar el mismo código y nombre de la o las dependencias de gasto que tenga la unidad ejecutora o subunidad por donde se está realizando la gestión. Seguidamente hacer clic en **“Insertar”**.

Definir los valores de selección que componen las "listas de criterios de selección", existentes en el sistema.

Listas de Criterio * +

Nombre de la Lista *

Mostrar el Código

Valor de Selección

Código de Identificación *

Descripción *

Código	Descripción	PCI	Nombre
010102	DEPENDENCIA GASTO 1	A.F.S	Perfil Administrativo

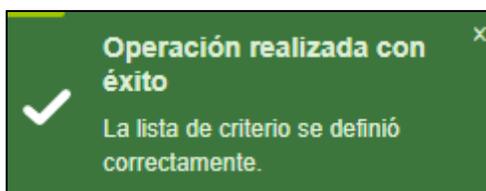
Página 1 de 1

Los conceptos que se crean en esta transacción permiten luego relacionar este código con cada una de las dependencias de afectación de gasto de la unidad ejecutora o subunidad.

Se debe crear un registro para cada dependencia de afectación de gastos de la unidad o subunidad ejecutora donde se va a realizar la generación masiva de documentos.

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	59 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

Hacer clic en **"Guardar"** para crear la lista y definir los valores para las dependencias de nómina.



10.3.2 Crear Relación Dependencia Origen y Dependencia de Afectación de Gasto.

IMPORTANTE: La parametrización se realiza una sola vez antes de iniciar el proceso de pago masivo hasta Orden de Pago

PERFIL: Entidad – Parametrizador Gestión Entidad

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG) / Parametrización / Relaciones / Relación Dependencia Origen / Crear

El aplicativo carga automáticamente la información de:

- **Dependencias Presupuestales:** Dependencias origen creadas para pago masivo.
- **Dependencias para afectación de gasto:** Corresponden a las dependencias de afectación de gasto que tenga la unidad ejecutora o subunidad.

Seleccionar la dependencia de origen y su correspondiente dependencia de afectación de gasto. Hacer clic en el botón **"Adicionar"** para registrar la relación.

Código: NA

Fecha: 02-09-2024

Versión: 2.0

Página: 60 de 105

Crear Relacion entre dependencias para Manejo de Nomina y Dependencias para Afectacion de Gastos

Fecha de registro: 2020-04-14
Posición institucional: 01-01-02 CÁMARA DE REPRESENTANTES

Listas de Dependencias

Dependencias Presupuestales *	000 - GESTION GENERAL
Dependencias para afectación del gasto *	GESTION GENERAL

Adicionar

Crear Relacion entre dependencias para Manejo de Nomina y Dependencias para Afectacion de Gastos

Fecha de registro: 2020-04-14
Posición institucional: 01-01-02 CÁMARA DE REPRESENTANTES

Listas de Dependencias

Dependencias Presupuestales *	
Dependencias para afectación del gasto *	GESTION GENERAL

Adicionar

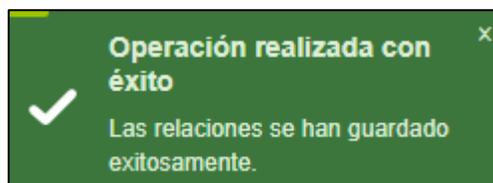
Dependencia(s) Origen	Dependencia de Gastos
000 - GESTION GENERAL	GESTION GENERAL

« ‹ › »

Página 1 de 1

Eliminar Guardar Cancelar

Hacer clic en el botón **“Guardar”** para registrar las relaciones definidas en el sistema.



		GUIA GESTIÓN VIÁTICOS					
Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	61 de 105

10.3.3 Definir la Relación entre el Concepto Origen y Posición del Catálogo de Gasto.

IMPORTANTE: La parametrización se realiza una sola vez antes de iniciar el proceso de pago masivo hasta Orden de Pago, para cada rubro que se va a vincular en las solicitudes de comisión.

PERFIL: Entidad – Parametrizador Gestión Entidad

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG) / Parametrización / Relaciones / Relación Concepto Origen/ Crear

El aplicativo carga automáticamente la información del **Concepto de Pago Masivo** creado por la Administración SIIF para la ejecución de viáticos y gastos de viaje A020202010, A020202006003, C0000001 según corresponda.

Crear Relación Entre Conceptos origen y Posiciones del Catalogo del Gasto

Fecha de registro: 2020-08-24

Posición institucional:

Listas de conceptos

CONCEPTOS DE PAGOS MASIVOS *

A020202010 - VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION

A030402001001 - MESADAS PENSIONALES CON CARGO A RESERVAS (DE PENSIO

A030402001002 - MESADAS PENSIONALES A CARGO DE LA ENTIDAD (DE PENSIO

Posición del catálogo de gastos * 

Conceptos(s) origen	Posición de Gastos
<< No contiene registros >>	

Página 1 de 1

Hacer clic en la lupa de búsqueda para consultar y seleccionar la Posición de Catálogo de Gasto que corresponde y con el cual se va a relacionar.

SIIF - Posiciones Catálogo de Gastos

Seleccionar Posiciones Catálogo de Gastos

Identificación Descripción 

Identificación	Descripción
A-02-02-02-010	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN

Página 1 de 1

Se pueden visualizar un número limitado de registros. Para resultados más específicos utilice los filtros de búsqueda.

Seleccionar el rubro a vincular al concepto de origen y hacer clic en el botón **“Aceptar”**.

Crear Relacion Entre Conceptos origen y Posiciones del Catalogo del Gasto

Fecha de registro: 2020-08-24

Posición institucional:

Listas de conceptos

CONCEPTOS DE PAGOS MASIVOS * 

A020202010 - VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION
 A030402001001 - MESADAS PENSIONALES CON CARGO A RESERVAS (DE PENSION)
 A030402001002 - MESADAS PENSIONALES A CARGO DE LA ENTIDAD (DE PENSION)

Posición del catálogo de gastos * 

Concepto(s) origen	Posición de Gastos
<< No contiene registros >>	

Página 1 de 1

Seguidamente hacer clic en el botón **“Adicionar”** para registrar la relación.

Crear Relacion Entre Conceptos origen y Posiciones del Catalogo del Gasto

Fecha de registro: 2020-08-24

Posición institucional: 02-10-00-003 AS FONDO INVERSION PARA LA PAZ

Listas de conceptos

CONCEPTOS DE PAGOS MASIVOS *

- A010101001001 - SUELDO BÁSICO PERSONAL PERMANENTE
- A010101001002 - GASTOS DE REPRESENTACIÓN PERSONAL PERMANENTE
- A010101001003 - PRIMA TÉCNICA SALARIAL PERSONAL PERMANENTE
- A010101001004 - SUBSIDIO DE ALIMENTACIÓN PERSONAL PERMANENTE

Posición del catálogo de gastos *

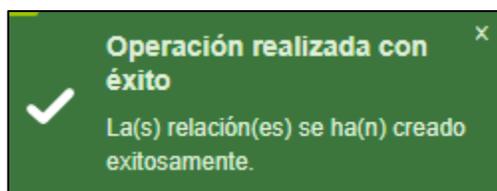
[Adicionar](#)

Conceptos(s) origen	Posición de Gastos
A020202010 - VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION	VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN

Página 1 de 1

[Eliminar](#)
[Guardar](#)
[Cancelar](#)

Hacer clic en el botón **"Guardar"** para crear las relaciones entre conceptos de pagos masivos y las posiciones del catálogo de gasto.

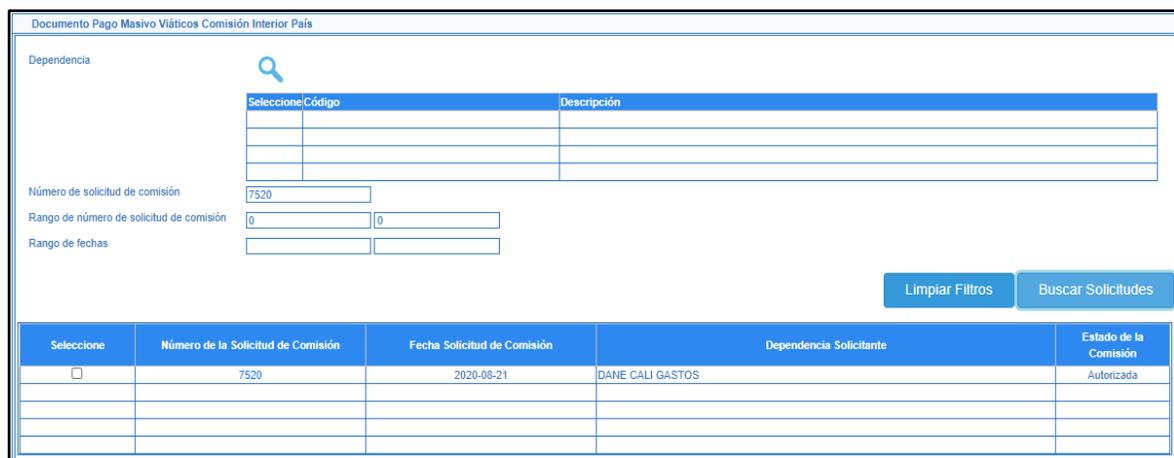


10.3.4 Crear Documento Masivo para Pago por Avance. (Proceso Masivo hasta Ordenes de Pago).

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Viáticos/ Comisiones al Interior del país/ Documento Pago Masivo Viáticos/ Crear

PERFIL: Entidad –Gestión Presupuesto Gasto.

Para consultar la Solicitud de comisión de viáticos en estado “Autorizada”, se puede hacer uso de cualquiera de los siguientes filtros: **Dependencia Solicitante, Número de Solicitud de Comisión, Rango de Número de Solicitud de Comisión o Rango de fechas.**



Selecciona	Número de la Solicitud de Comisión	Fecha Solicitud de Comisión	Dependencia Solicitante	Estado de la Comisión
<input type="checkbox"/>	7520	2020-08-21	DANE CALI GASTOS	Autorizada

Hacer clic en **“Buscar solicitudes”** y seleccionar la(s) autorizaciones que se requieren tramitar.

IMPORTANTE: Se puede seleccionar más de una solicitud de autorización de viáticos, **SOLO** si fueron aprobadas con cargo al mismo CDP.

Hacer clic en el botón **“Ir a Datos Generales”**

El aplicativo mostrará el detalle de cada tercero vinculado en la solicitud de viáticos

Documento Pago Masivo Viáticos Comisión Interior País

Documento Pago Masivo Viáticos Comisión Interior País

Tipo de Proceso Masivo: 03 Viáticos | Trámite: Seleccione...

Cálculo Usos Presupuestales
Ir a Conceptos

Ver Usos Presupuestales

Datos Generales													
Identificador del Tercero Comisionado	Código del Tipo Documento de Identificación	Número Documento de Identificación	Medio de Pago	Código del Tipo Documento de la Entidad	Número Documento de la Entidad	Tipo de Cuenta Bancaria	Número Cuenta Bancaria Tercero	Valor Total Viáticos por Tercero	Fecha Solicitud Pago	Código del Tipo Documento Soporte	Número Documento Soporte	Código Expedidor	Objeto de la Comisión
1	03	52436288	AC	01	890903938	AHR	03127600311	\$ 680.000,00	2020-08-24	1	077	11	REALIZAR LA RECOLECCION DE LA INFORMACION EN CAMPO MEDIANTE EL METODO DE CAPTURA MOVIL DEL OPERAT...

Datos Administrativos
Guardar
Cancelar

Seleccionar de la lista desplegable "Trámite" la opción "Hasta Orden de Pago"

Documento Pago Masivo Viáticos Comisión Interior País

Documento Pago Masivo Viáticos Comisión Interior País

Tipo de Proceso Masivo: 03 Viáticos | Trámite: Seleccione...

Seleccione...
 Hasta Compromiso
Hasta Orden de Pago

Cálculo Usos Presupuestales
Ir a Conceptos

Ver Usos Presupuestales

Datos Generales													
Identificador del Tercero Comisionado	Código del Tipo Documento de Identificación	Número Documento de Identificación	Medio de Pago	Código del Tipo Documento de la Entidad	Número Documento de la Entidad	Tipo de Cuenta Bancaria	Número Cuenta Bancaria Tercero	Valor Total Viáticos por Tercero	Fecha Solicitud Pago	Código del Tipo Documento Soporte	Número Documento Soporte	Código Expedidor	Objeto de la Comisión
1	03	52436288	AC	01	890903938	AHR	03127600311	\$ 680.000,00	2020-08-24	1	077	11	REALIZAR LA RECOLECCION DE LA INFORMACION EN CAMPO MEDIANTE EL METODO DE CAPTURA MOVIL DEL OPERAT...

Datos Administrativos
Guardar
Cancelar

Cuando se escoge el trámite hasta orden de pago, el aplicativo en la columna "Objeto de la Comisión" muestra el objeto general de la solicitud de comisión, no el objeto registrado por tercero.

Si alguno de los rubros vinculados en la solicitud de comisión tiene la marca "Requiere Usos Presupuestales" hacer clic en "Cálculo Usos"

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	66 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

Presupuestales”, el aplicativo mostrará una ventana con los usos presupuestales vinculados al rubro.

Documento Pago Masivo Viáticos Comisión Interior País

Documento Pago Masivo Viáticos Comisión Interior País

Tipo de Proceso Masivo: 03 Viáticos | Trámite: Hasta Orden de Pago

[Cálculo Usos Presupuestales](#) | [Ir a Conceptos](#) | [Ver Usos Presupuestales](#)

Información Tercero Comisionado			Información del Medio de Pago				Totales		Datos Administrativos			Identificación	
Identificador del Tercero Comisionado	Código del Tipo Documento de Identificación	Número Documento de Identificación	Medio de Pago	Código del Tipo Documento de la Entidad	Número Documento de la Entidad	Tipo de Cuenta Bancaria	Número Cuenta Bancaria Tercero	Valor Total Viáticos por Tercero	Fecha Solicitud Pago	Código del Tipo Documento Soporte	Número Documento Soporte	Código Expedidor	Objeto de la Comisión
1	03	52436288	AC	01	890903938	AHR	03127600311	\$ 680.000,00	2020-08-24	1	077	11	REALIZAR LA RECOLECCION DE LA INFORMACION EN CAMPO MEDIANTE EL METODO DE CAPTURA MOVIL DEL OPERAT...

[Datos Administrativos](#) | [Guardar](#) | [Cancelar](#)

Documento para Pago Masivo de Viáticos Comisión al Interior del País.

Conceptos

Seleccione	Uso Presupuestal	Porcentaje
<input type="checkbox"/>	A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	0
<input type="checkbox"/>	A-02-02-02-006-003-01 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA ESTANCIAS CORTAS	0
<input type="checkbox"/>	A-02-02-02-006-003-03 SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS	0

[Anterior](#) | **1** | [Siguiente](#)

[Aceptar](#)

Seleccionar el o los usos que se requieren utilizar para realizar el pago y registrar el porcentaje para cada uno de los usos presupuestales a vincular. La sumatoria de los valores debe ser igual a 100. Seguidamente hacer clic en **“Aceptar”**.

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	67 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

Documento para Pago Masivo de Viáticos Comisión al Interior del País.

Conceptos

Seleccione	Uso Presupuestal	Porcentaje
<input checked="" type="checkbox"/>	A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	30
<input checked="" type="checkbox"/>	A-02-02-02-006-003-01 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA ESTANCIAS CORTAS	30
<input checked="" type="checkbox"/>	A-02-02-02-006-003-03 SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS	40

Anterior 1 Siguiente

Aceptar

En la pantalla principal de la transacción, hacer clic en el botón **“Ir a Conceptos”**

El aplicativo mostrará el detalle de pago por rubro que se va a pagar a cada tercero vinculado

Documento para Pago Masivo de Viáticos Comisión al Interior del País.

Conceptos

Conceptos						
Identificador de Tercero Comisionado	Código de la Dependencia Origen	Código del Concepto Origen	Valor Rubro Viáticos	Código de la Dependencia Origen Gastos de Viaje	Código del Concepto Origen Gastos de Viaje	Valor Rubro Viaje
1	001	A020202010	\$282.332,00	001	A020202006	\$10.000,00
2	001	A020202010	\$498.265,00	001	A020202006	\$15.000,00
3	001	A020202010	\$258.320,00	001	A020202006	\$25.000,00

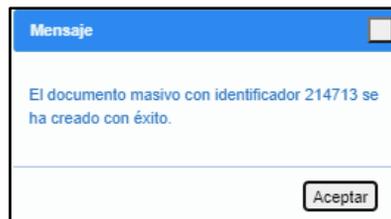
Cuando el campo “Código de la Dependencia Origen” o “Código del Concepto Origen” está en cero es porque las relaciones mencionadas en los puntos anteriores no se han parametrizado.

Cerrar la ventana y hacer clic en **“Ver Usos Presupuestales”**, con el fin de revisar los valores que se van a afectar por usos según el porcentaje establecido anteriormente.

Documento para Pago Masivo de Viáticos Comisión al Interior del País.					
Conceptos					
Información Tercero Comisionado	Número Documento de Identificación	Item viaticos y gastos de viaje	Valor rubro	Item Uso	Valor item uso
1	1569998	A-02-02-02-010 VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION	\$282.332,00		
		A-02-02-02-006 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	\$10.000,00	A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	\$1.500,00
				A-02-02-02-006-003-01 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA ESTANCIAS CORTAS	\$6.000,00
				A-02-02-02-006-003-03 SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS	\$2.500,00
2	1588723	A-02-02-02-010 VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION	\$498.265,00		
		A-02-02-02-006 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	\$15.000,00	A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	\$2.250,00
				A-02-02-02-006-003-01 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA ESTANCIAS CORTAS	\$9.000,00
				A-02-02-02-006-003-03 SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS	\$3.750,00
3	1592068	A-02-02-02-010 VIATICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISION	\$258.320,00		
		A-02-02-02-006 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO; SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS Y BEBIDAS; SERVICIOS DE TRANSPORTE; Y SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ELECTRICIDAD, GAS Y AGUA	\$25.000,00	A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	\$3.750,00
				A-02-02-02-006-003-01 SERVICIOS DE ALOJAMIENTO PARA ESTANCIAS CORTAS	\$15.000,00
				A-02-02-02-006-003-03 SERVICIOS DE SUMINISTRO DE COMIDAS	\$6.250,00

Cerrar la ventana y hacer clic en **“Guardar”**

El aplicativo enviará mensaje de éxito de creación del número de documento que se debe tramitar para el pago.

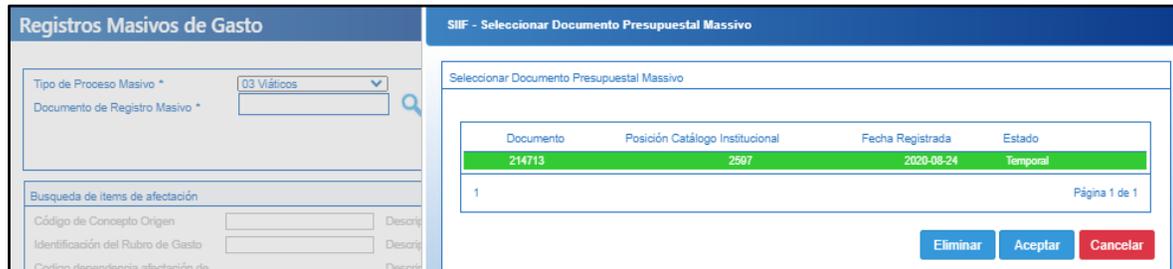


10.3.5 Adicionar Información al Documento Masivo para Pago por Avance (Proceso Masivo hasta Ordenes de Pago)

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Ejecución Masiva/ Hasta Orden de Pago/
Adicionar Información al Documento Masivo

PERFIL: Entidad – Gestión Presupuesto Gastos.

En el filtro de tipo de proceso seleccionar la opción “03-Viáticos” y buscar el documento de registro masivo.



Hacer clic en el botón **"Aceptar"**, el aplicativo identifica la cantidad de ítems de afectación que trae el documento masivo, hacer clic en la lupa para **Buscar**.

El usuario debe seleccionar para la cantidad de ítems encontrados el conjunto: Fuente de financiación, Situación de fondos, Recurso presupuestal (los cuales deben corresponder al CDP que se expide para amparar el proceso masivo) y Tipo de Gasto (es necesario seleccionar uno como requisito de la transacción, como el atributo contable es diferente a ninguno no es relevante el que se seleccione, puede ser 1).

Dado que el aplicativo identifica que, el documento de procesamiento masivo es de viáticos, carga automáticamente el Atributo Contable "23-AVANCE PARA VIÁTICOS".

Hacer clic en el botón **"Aplicar a Todos"** para definir los atributos para el conjunto de rubros seleccionados.

Registros Masivos de Gasto

Tipo de Proceso Masivo *

Documento de Registro Masivo *

Busqueda de ítems de afectación

Código de Concepto Origen	<input type="text"/>	Descripción del Concepto Origen	<input type="text"/>
Identificación del Rubro de Gasto	<input type="text"/>	Descripción del Rubro de Gasto	<input type="text"/>
Código dependencia afectación de gastos	<input type="text"/>	Descripción dependencia afectación de gastos	<input type="text"/>

Cantidad de ítems de afectacion 4 - cantidad de ítems asignados 4

La cantidad de ítems de la busqueda es 4

Fuente de financiación *

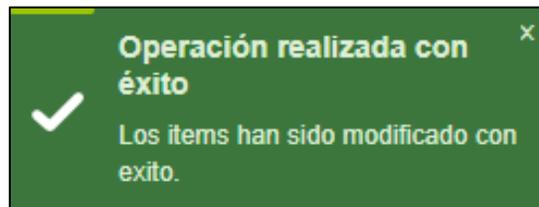
Situación de fondos *

Recursos presupuestal *

Tipo de Gasto *

Atributo Contable *

Hacer clic en el botón **“Guardar”** para definir los ítems de afectación de gasto.



		GUIA GESTIÓN VIÁTICOS					
Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	71 de 105

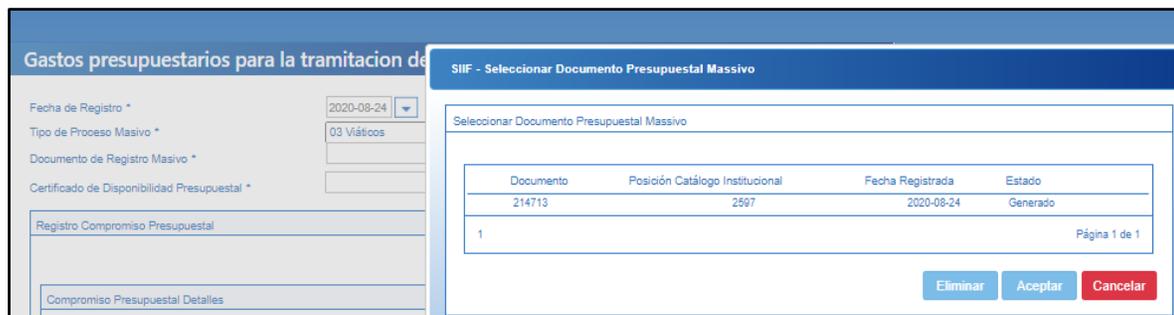
10.3.6 Generar Documentos para Pago por Avance (Proceso Masivo hasta Ordenes de Pago)

Perfil: Entidad – Pagador Central o Regional.

ruta: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Ejecución Masiva/ Hasta Orden de Pago/ Generar Documentos

Se deben definir los siguientes campos:

- Fecha de Registro: Deber ser la fecha del mismo día en que se está ejecutando la transacción.
- Tipo de proceso Masivo: 03-Viáticos.
- Consultar y seleccionar el documento masivo por medio de la lupa.



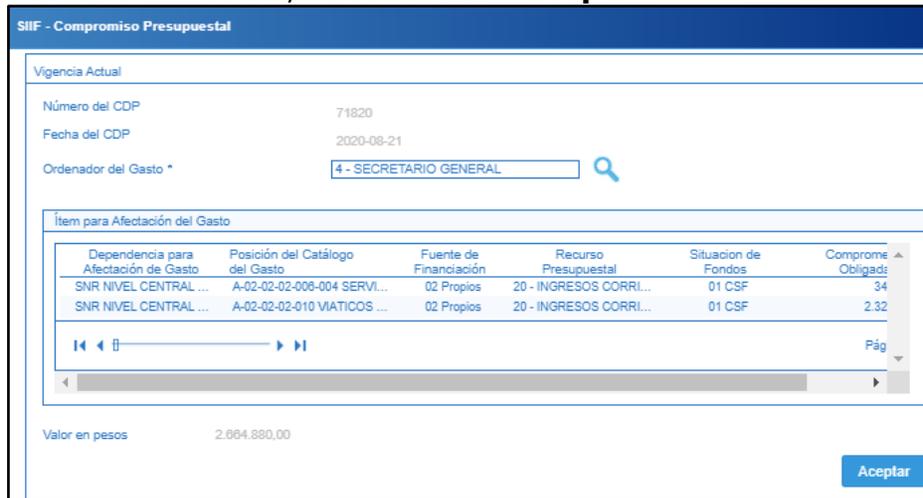
Documento	Posición Catálogo Institucional	Fecha Registrada	Estado
214713	2597	2020-08-24	Generado

Consultar y seleccionar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal con cargo al cual se van a generar los documentos. Luego hacer clic en el botón **“Generar”**.



En la ventana emergente, definir información de:

- Ordenador de Gasto, Hacer clic en **"Aceptar"**



SIIF - Compromiso Presupuestal

Vigencia Actual

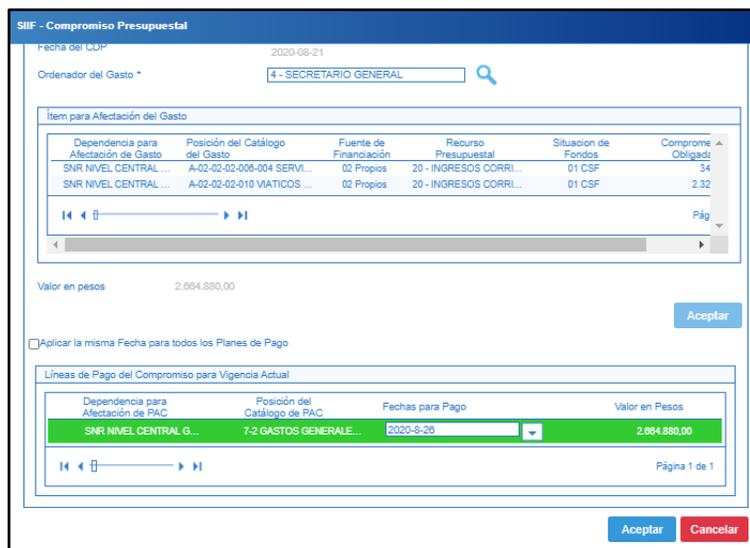
Número del CDP: 71820
 Fecha del CDP: 2020-08-21
 Ordenador del Gasto: 4 - SECRETARIO GENERAL

Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catálogo del Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación de Fondos	Compromiso Obligado
SNR NIVEL CENTRAL ...	A-02-02-02-006-004 SERVI...	02 Propios	20 - INGRESOS CORRI...	01 CSF	34
SNR NIVEL CENTRAL ...	A-02-02-02-010 VIATICOS ...	02 Propios	20 - INGRESOS CORRI...	01 CSF	2.32

Valor en pesos: 2.884.880,00

Aceptar

- Fecha de Pago. Se debe verificar que para el mes en que se está definiendo la fecha de pago, exista Cupo PAC Disponible suficiente. Hacer clic en **"Aceptar"**.



SIIF - Compromiso Presupuestal

Fecha del CDP: 2020-08-21
 Ordenador del Gasto: 4 - SECRETARIO GENERAL

Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catálogo del Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación de Fondos	Compromiso Obligado
SNR NIVEL CENTRAL ...	A-02-02-02-006-004 SERVI...	02 Propios	20 - INGRESOS CORRI...	01 CSF	34
SNR NIVEL CENTRAL ...	A-02-02-02-010 VIATICOS ...	02 Propios	20 - INGRESOS CORRI...	01 CSF	2.32

Valor en pesos: 2.884.880,00

Aplicar la misma Fecha para todos los Planes de Pago

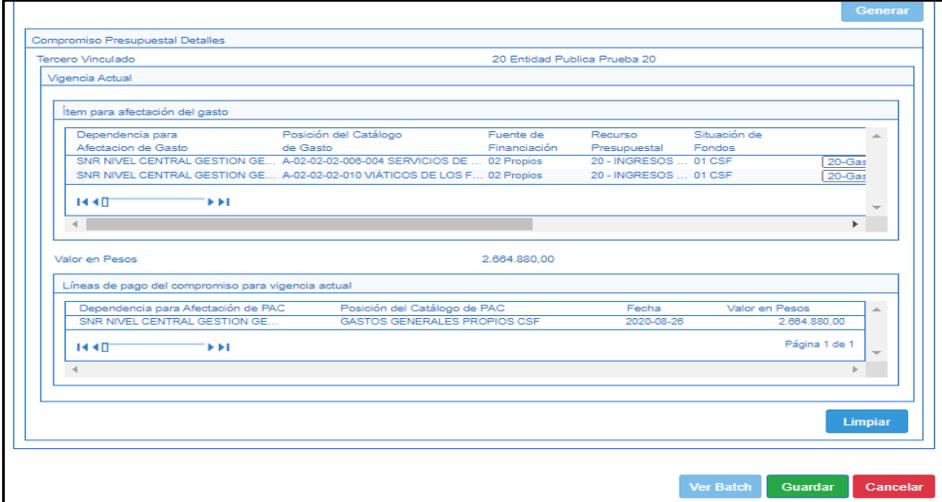
Líneas de Pago del Compromiso para Vigencia Actual

Dependencia para Afectación de PAC	Posición del Catálogo de PAC	Fechas para Pago	Valor en Pesos
SNR NIVEL CENTRAL G...	7-2 GASTOS GENERALE...	2020-8-26	2.884.880,00

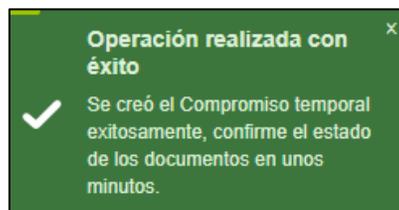
Página 1 de 1

Aceptar **Cancelar**

El aplicativo muestra la línea de información en la pantalla principal de la transacción



Hacer clic en **“Guardar”**.



Luego de guardar se debe esperar que el aplicativo procese los documentos masivamente. Pasado un tiempo prudente se debe verificar el resultado del procesamiento tal cual se describe en esta guía.

IMPORTANTE: El resultado del proceso masivo será un compromiso por el valor total a nombre de la entidad pública, (n) obligaciones y (n) órdenes de pago, según la cantidad de terceros enviados, si el sistema por alguna validación no genera los documentos (un compromiso, obligaciones y órdenes de pago) el proceso será fallido. Para verificar el resultado del proceso, ver el punto 11.2 de esta guía.

11. Verificación Resultado Procesamiento

11.1 "Ver Batch" para Pago por Reconocimiento (Proceso Masivo hasta Compromisos)

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG) / Ejecución Masiva / Hasta Compromiso/Obligación / Generación Masiva Documentos

Hacer clic en el botón "Ver Batch".

Registros presupuestales de gasto en forma masiva

Fecha de registro *

Documento de Registro Masivo *

Carga con Obligación Fonpet

Certificado de Disponibilidad Presupuestal *

Registro Compromiso Presupuestal

Compromiso Presupuestal Detalles

Tercero Vinculado

Vigencia Actual

Ítem para afectación del gasto

Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catálogo de Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación de Fondos
<< No contiene registros >>				

Valor en Pesos

Líneas de Pago del Compromiso para Vigencia Actual

Dependencia para Afectación de PAC	Posición del Catálogo de PAC	Fecha	Valor en Pesos
<< No contiene registros >>			

Página 1 de 1

Datos Administrativos

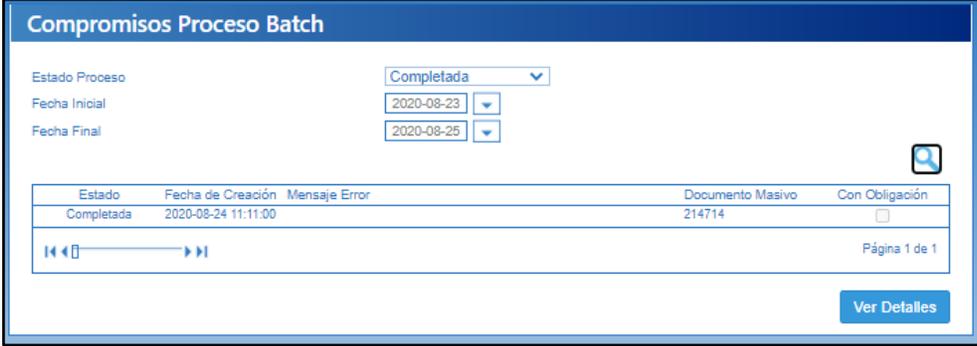
Ver Batch

Guardar

Cancelar

		<h2>GUIA GESTIÓN VIÁTICOS</h2>					
Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	75 de 105

Diligenciar los filtros correspondientes a fecha inicial y fecha final en la que se realiza el procesamiento del documento masivo y hacer clic en la lupa de búsqueda, si el proceso fue exitoso se mostrará en a columna de estado del proceso el estado "Completada".



Compromisos Proceso Batch

Estado Proceso:

Fecha Inicial:

Fecha Final:

Estado	Fecha de Creación	Mensaje Error	Documento Masivo	Con Obligación
Completada	2020-08-24 11:11:00		214714	<input type="checkbox"/>

Ver Detalles

Para ver los registros realizados seleccionar la línea del documento masivo y hacer clic en **"Ver detalles"**.



SIIF - Compromisos por Proceso Batch

Compromisos por Proceso Batch

Consecutivo	Estado	Valor Pesos	Tipo Identificación	No Documento Tercero
251020	Generado	2939937	03	1035432199

Ver Detalles Regresar

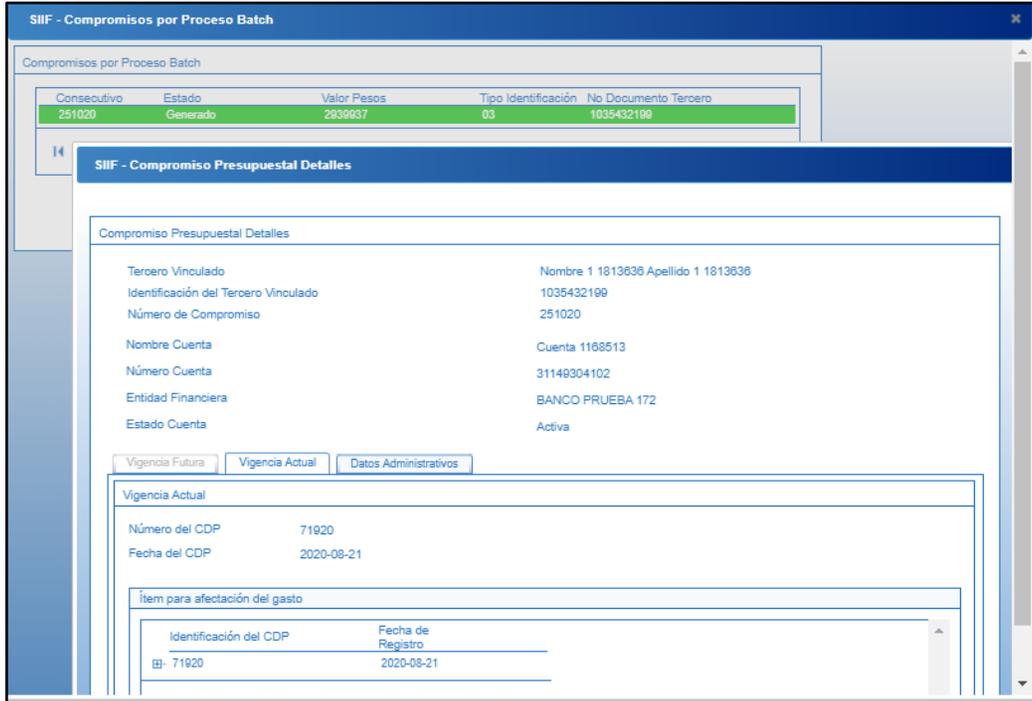
Si se requiere ver el detalle de uno de los compromisos se selecciona la línea del compromiso de la ventana "Compromisos por proceso Batch" y se hace clic en **"Ver Detalles"**.

Código: NA

Fecha: 02-09-2024

Versión: 2.0

Página: 76 de 105



Consecutivo	Estado	Valor Pesos	Tipo Identificación	No Documento Tercero
251020	Generado	2939937	03	1035432199

Teroero Vinculado	Nombre 1 1813836 Apellido 1 1813636
Identificación del Teroero Vinculado	1035432199
Número de Compromiso	251020
Nombre Cuenta	Cuenta 1168513
Número Cuenta	31149304102
Entidad Financiera	BANCO PRUEBA 172
Estado Cuenta	Activa

Número del CDP	71920
Fecha del CDP	2020-08-21

Identificación del CDP	Fecha de Registro
71920	2020-08-21

Si el proceso fue fallido se mostrará en la columna de estado del proceso el estado "Fallada". En ese caso se selecciona el ítem y se hace clic en el botón **"Ver Detalles"**, el sistema indicará la razón por la cual se rechazó el procesamiento.

11.2 “Ver Batch” para Pago por Avance (Proceso Masivo hasta Ordenes de Pago)

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Ejecución Masiva/ Hasta Orden de Pago/ Generar Documentos.

Hacer clic en el botón **“Ver Batch”**.

Gastos presupuestarios para la tramitación de los registros de pago de nomina de sueldos

Fecha de Registro *

Tipo de Proceso Masivo *

Documento de Registro Masivo *

Certificado de Disponibilidad Presupuestal *

Generar

Registro Compromiso Presupuestal

Compromiso Presupuestal Detalles

Tercero Vinculado

Vigencia Actual

Ítem para afectación del gasto

Dependencia para Afectación de Gasto	Posición del Catálogo de Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal	Situación de Fondos
<< No contiene registros >>				

Valor en Pesos

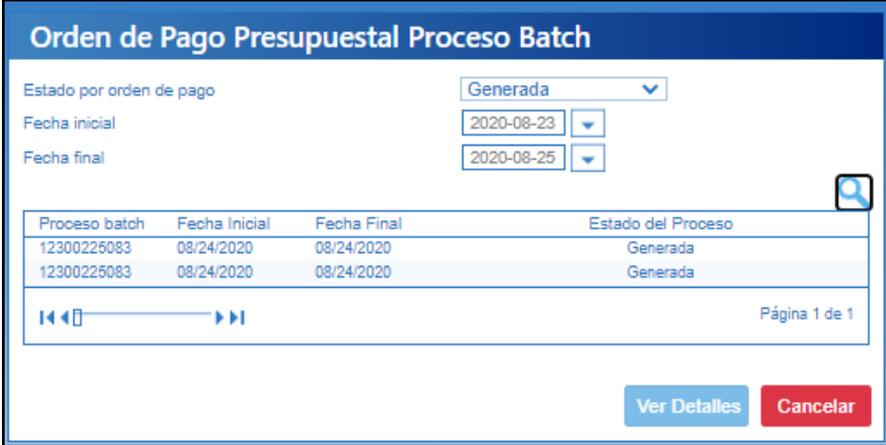
Líneas de pago del compromiso para vigencia actual

Dependencia para Afectación de PAC	Posición del Catálogo de PAC	Fecha	Valor en Pesos
<< No contiene registros >>			

Página 1 de 1

Limpiar

Diligenciar los filtros correspondientes a fecha inicial y fecha final en la que se realiza el procesamiento del documento masivo y hacer clic en la lupa de búsqueda, si el proceso fue exitoso se mostrará en la columna de estado del Proceso "Generada".



Orden de Pago Presupuestal Proceso Batch

Estado por orden de pago:

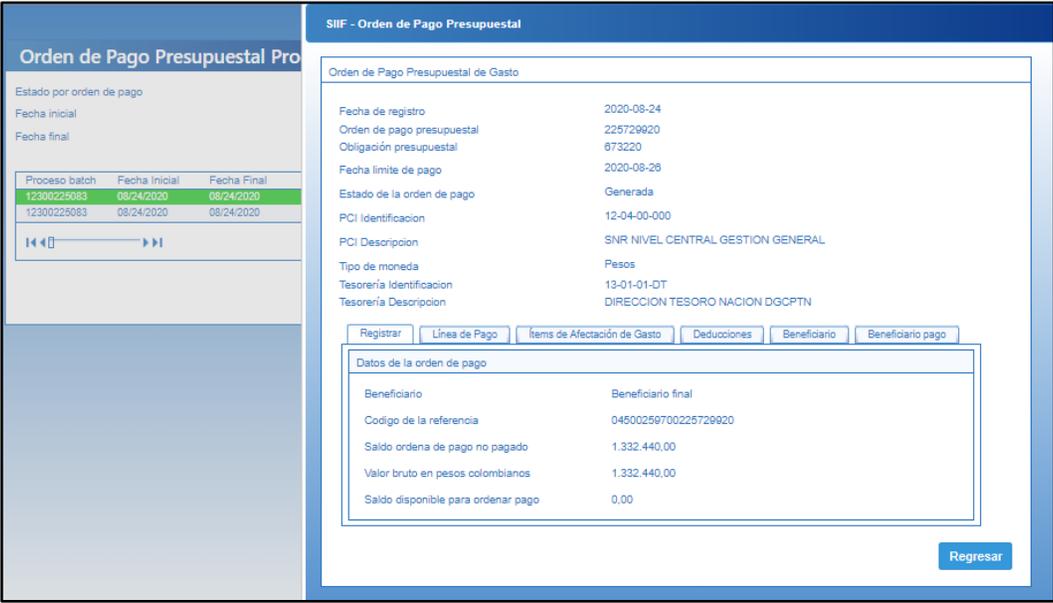
Fecha inicial:

Fecha final:

Proceso batch	Fecha Inicial	Fecha Final	Estado del Proceso
12300225083	08/24/2020	08/24/2020	Generada
12300225083	08/24/2020	08/24/2020	Generada

Ver Detalles Cancelar

Si se requiere ver el detalle de una de los órdenes de pago creadas, se selecciona la línea del proceso batch de la ventana "Orden de pago presupuestal proceso Batch" y se hace clic en **"Ver Detalles"**.



SIIF - Orden de Pago Presupuestal

Orden de Pago Presupuestal de Gasto

Fecha de registro: 2020-08-24
 Orden de pago presupuestal: 225729920
 Obligación presupuestal: 873220
 Fecha límite de pago: 2020-08-28
 Estado de la orden de pago: Generada
 PCI identificación: 12-04-00-000
 PCI Descripción: SNR NIVEL CENTRAL GESTION GENERAL
 Tipo de moneda: Pesos
 Tesorería identificación: 13-01-01-DT
 Tesorería Descripción: DIRECCION TESORO NACION DGCPTN

Registrar Línea de Pago Ítems de Afectación de Gasto Deducciones Beneficiario Beneficiario pago

Datos de la orden de pago

Beneficiario	Beneficiario final
Código de la referencia	04500259700225729920
Saldo ordena de pago no pagado	1.332.440,00
Valor bruto en pesos colombianos	1.332.440,00
Saldo disponible para ordenar pago	0,00

Regresar

		GUIA GESTIÓN VIÁTICOS					
Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	79 de 105

Si el proceso fue fallido se mostrará en en la columna de estado del proceso el estado "Fallida". En ese caso se selecciona el ítem y se hace clic en el botón **"Ver Detalles"**, el sistemá indicará la razón por la cual se rechazó el procesamiento.

12 Legalización de Avances

Cuando el tercero comisionado llega a su sitio de trabajo deberá entregar la documentación necesaria para registrar la legalización del avance otorgado.

Nota: En el caso que el tercero de la comisión tenga recursos sobrantes, primero debe aplicar el reintegro presupuestal por dicho valor y posteriormente registrar la legalización.

Las transacciones son:

GESTION DE GASTO (EPG)/ Radicación de Soportes / Presupuestal / Anticipo, Pago Anticipado/ Avance. Asociada al perfil Entidad-Gestión Administrativa, Entidad-Gestión Legalización Viáticos o Entidad-Gestión Contable.

En la radicación de soportes se vincula el tercero de la orden de pago, la orden de pago con atributo diferente a ninguno, el valor a legalizar, datos administrativos y se hace clic en **"Guardar"**.

Radicar Cuenta por Pagar para Legalización de Anticipo, Pago Anticipado o Avance

Fecha de registro:

Tercero beneficiario:

Registrar Detalles

Orden de pago presupuestal:

Detalle Cuenta por pagar:

Cuenta por pagar

Tipo cuenta por pagar:

Documento soporte

Identificación	Descripción
1	ACTO ADMINISTRATIVO
18	ENTRADA A ALMACEN

Página 1 de 1

Valor en pesos colombianos:

Valor total de IVA:

Valor antes de IVA:

Nota de texto libre:

Operación realizada con éxito

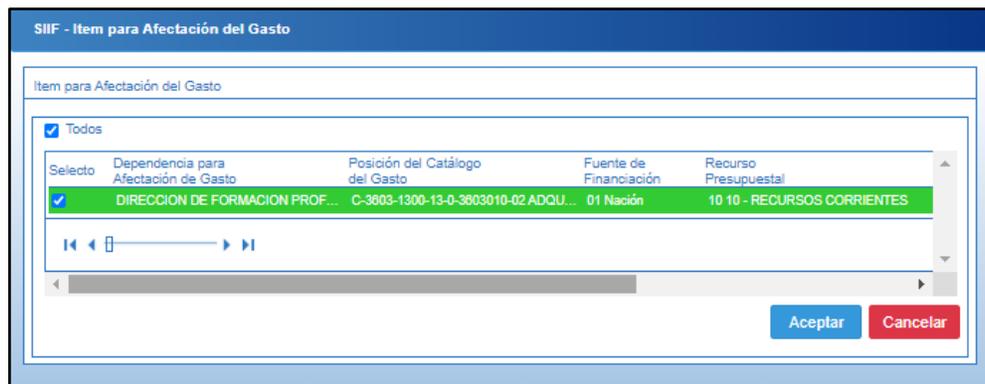
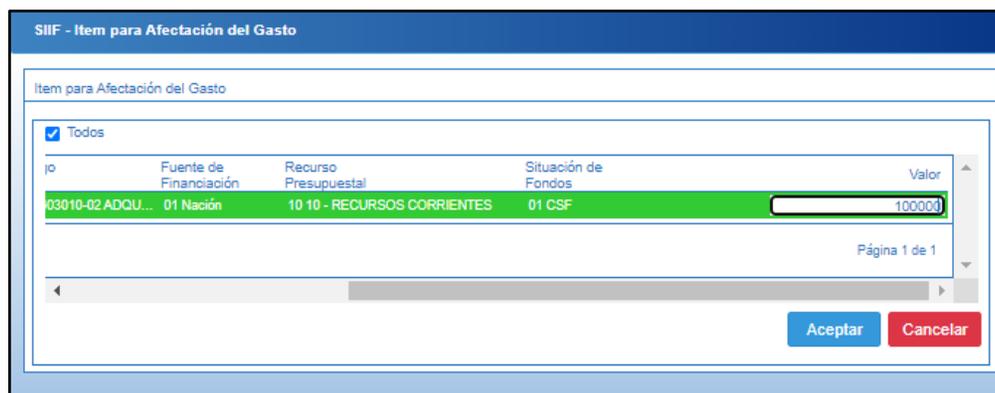
La cuenta por pagar 441420 fue radicada exitosamente

Luego ingresar por:

GESTION DE GASTO (EPG)/ Legalizaciones/ Anticipo, P. Anticipado o Avance. Asociada al perfil Entidad-Gestión Legalización Viáticos o Entidad Gestión Contable

Seleccionar la fecha de registro, la cuenta por pagar para legalización y la orden de pago presupuestal.

Seguidamente seleccionar el ítem de afectación y registrar valor.

Registrar datos contables (si el rubro está parametrizado en la TCON12, de lo contrario seleccionar tipo de gasto)

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	81 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

Lista de Ítem(s) de Afectación del Gasto

Seleccione Ítem(s) de Afectación del Gasto

Tipo de gasto (por cada ítem de afectación del gasto)

Lista de Ítem(s) de Afectación del Gasto

Posición del Catálogo de Gastos	Dependencia para Afectación de Gastos	Fuente de Financiación
C-3803-1300-13-0-3803010-02 ADQUISICIÓN DE BIENE...	606000-DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL	Nación

[Datos Contables](#)

SIIF Nación - Datos Contables

Ítem de afectación del gasto.

Dependencia: 606000-DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL

Posición de Gastos: C-3803-1300-13-0-3803010-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA FORMACIÓN PARA EL TRABAJO - OPTIMIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE APOYO PARA LA FORMACIÓN, EL RECAUDO DE APORTES Y LA PROMOCIÓN Y DIVULGACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL SENA A NIVEL NAC

Fuente Financiación: 01 Nación

Recurso Presupuestal: 10 10 - RECURSOS CORRIENTES

Situación de Fondos: 01 CSF

Valor pesos: 100.000,00

Valor modificado: 0,00

IVA Descontable

Valor base gravable Valor IVA descontable

Datos Contables

Tipo de Operación

Uso Contable

Atributo Contable

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

SIIF - Sistema integrado de información financiera

Usos Contables/Cuentas de Ayuda

Codigo Cuenta	Valor	Acciones
510810001 Viáticos	100000	 

[Aceptar](#) [Cancelar](#)

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	82 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

Seleccione Ítem(s) de Afectación del Gasto

Tipo de gasto (por cada ítem de afectación del gasto)

Lista de Ítem(s) de Afectación del Gasto

Posición del Catálogo de Gastos	Dependencia para Afectación de Gastos	Fuente de Financiación
C-3603-1300-13-0-3603010-02 ADQUISICION DE BIENE...	606000-DIRECCION DE FORMACION PROFESIONAL	Nación

Datos Contables

Items de afectación del Gasto Vincular Uso y BYS

Ítem de Bienes y Servicios	Dependencia para Afectación del Gasto	Posición del Catálogo del Gasto	Fuente de Financiación	Recurso Presupuestal
<< No contiene registros >>				

Valor total 100.000,00
Valor IVA 0,00
Valor antes de IVA 100.000,00

Datos Administrativos

Posteriormente registrar **"Datos Administrativos"** y hacer clic en **"Guardar"**.



Código: NA	Fecha: 02-09-2024	Versión: 2.0	Página: 83 de 105
-------------------	--------------------------	---------------------	--------------------------

13 Revocar Terceros a una Solicitud de Comisión de Viáticos.

Para uno o varios terceros vinculados en una solicitud de comisión en estado "Autorizada"; la comisión puede ser revocada total o parcialmente, generando un nuevo documento SIIF con los terceros que se revocan. Las nuevas solicitudes de comisión quedan identificadas con el tipo de trámite "Revocar".

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Viáticos / Comisiones al Interior del país / Solicitud de Comisión / Revocar

PERFIL: Entidad - Gestión Control Viáticos o Gestión Autorizar Viáticos

Requisitos para ejecutar la transacción:

- La comisión a revocarse deberá estar en estado "Autorizada" en su cabecera y como mínimo el tercero o terceros a revocar en estado "Autorizado" o "Con Compromiso".

Acciones:

Consultar la Solicitud de comisión de viáticos que se va a revocar total o parcialmente; se puede hacer uso de cualquiera de los siguientes filtros: Dependencia Solicitante, Número de Solicitud de Comisión, Rango de Número de Solicitud de Comisión o Rango de fechas

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	84 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

Revocar Solicitud de Comisión

Dependencia Solicitante

Seleccione Código Descripción

Seleccione	Código	Descripción
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		

Número de solicitud de comisión

Rango de número de solicitud de comisión

Rango de fechas

Limpiar Filtros Buscar Solicitudes

Seleccione	Número de la solicitud de comisión	Fecha solicitud de comisión	Dependencia solicitante	Estado de la comisión
<input type="radio"/>	55719	2019-09-09	CGR - GESTION GENERAL	Autorizada
<input type="radio"/>	37720	2020-02-25	CGR - GESTION GENERAL	Autorizada
<input type="radio"/>	50320	2020-03-06	CGR - GESTION GENERAL	Autorizada
<input type="radio"/>	52320	2020-03-06	CGR - GESTION GENERAL	Autorizada
<input type="radio"/>	52420	2020-03-06	CGR - GESTION GENERAL	Autorizada
<input type="radio"/>	52620	2020-03-06	CGR - GESTION GENERAL	Autorizada
<input type="radio"/>	53620	2020-03-06	CGR - GESTION GENERAL	Autorizada
<input type="radio"/>	53720	2020-03-06	CGR - GESTION GENERAL	Autorizada
<input type="radio"/>	61720	2020-03-12	CGR - GESTION GENERAL	Autorizada
<input type="radio"/>	62820	2020-03-12	CGR - GESTION GENERAL	Autorizada

Anterior 1 2 Siguiente

Seleccionar Comisión

Al seleccionar la comisión el sistema muestra toda la información de la comisión que se va a revocar parcial o totalmente y permite definir el ordenador de gasto que autoriza la revocación de la comisión, definiendo uno nuevo o dejando el mismo que autorizó la comisión si aún está vigente. El aplicativo dispondrá solo los terceros susceptibles de revocarse

Revocar Solicitud De Comisión

Número solicitud: 63220

Fecha de estado: 2020-09-04

Fecha de solicitud de comisión: 2020-03-12

Dependencia solicitante: 269101 - CGR - GESTION GENERAL

Área u oficina: CONTRALORÍA DELEGADA PARA EL MEDIO AMBIENTE

Tipo de comisión: Servicio

Transporte por vía: Terrestre

Requiere pasajes aéreos: Sí No

Objeto de la comisión: Cumplir con funciones propias de la Contraloría Delegada para el Sector del Medio Ambiente

Estado de la comisión: Autorizada

Genera viáticos: Sí No

Genera Gastos Viaje: Sí No

Ordenador del gasto: GA GERENTE DE GESTION ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

CDP de viáticos: Seleccione

Rubro presupuestal de gasto - Viáticos: GA GERENTE DE GESTION ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Rubro presupuestal de gasto - Gastos de Viaje: Seleccione

Aplica decreto viáticos:

Justificación Revocar:

Viáticos por Tercero Comisionado

Tipo Documento de Identificación	Número Documento de Identificación	Nombre	Cargo	Número Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta	Número Documento Entidad Emisora	Fecha Inicial Comisión	Fecha Final Comisión	Genera Viáticos	Periodo (Días Fuera de Comisión)	Total Días Comisión	Base Liquidación	Porcentaje Sobre Decreto	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
Cédula de Ciudadanía	19817828	Nombre 1 200208 Otros	PROFESIONAL, UNIVERSITARIO (GRADO 01)	809433091	Ahorro	80003020	2020-03-24	2020-03-27	Si	3	4	455.208.650,00	0	\$37.370,00	\$148.480,00	\$30.000,00	\$178.480,00	Revoca Detalle
Cédula de Ciudadanía	38642007	Nombre 1 207541 Otros	PROFESIONAL, UNIVERSITARIO (GRADO 01)	809189717	Ahorro	80003020	2020-03-24	2020-03-27	Si	3	4	54.484.238,00	0	\$37.370,00	\$148.480,00	\$30.000,00	\$178.480,00	Revoca Detalle
Cédula de Ciudadanía	32704086	Nombre 1 209602 Otros	PROFESIONAL, UNIVERSITARIO (GRADO 01)	2002874812	Ahorro	80003020	2020-03-24	2020-03-27	Si	3	4	54.484.238,00	0	\$37.370,00	\$148.480,00	\$30.000,00	\$178.480,00	Revoca Detalle
Cédula de Ciudadanía	22463426	Nombre 1 208343 Otros	PROFESIONAL, UNIVERSITARIO (GRADO 01)	788317713	Ahorro	80003020	2020-03-24	2020-03-27	Si	3	4	54.484.238,00	0	\$37.370,00	\$148.480,00	\$30.000,00	\$178.480,00	Revoca Detalle

Valor total comisión: 717.920,00

A su vez se debe definir en el campo de texto la Justificación de la revocación la cual aplicará para todos los terceros a revocar.

Identificar el o los terceros que se van a revocar y hacer clic en el botón **"Revocar"** en la grilla de "Viáticos por Tercero Comisionado" a cada uno.

Justificación Revocar EJEMPLO PARA REVOCAR |

Total Días Comisión	Base Liquidación	Porcentaje Sobre Decreto	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
4 55.208.650,00		0	\$37.370,00	\$148.480,00	\$30.000,00	\$178.480,00	Revoca Detalle
4 54.484.238,00		0	\$37.370,00	\$148.480,00	\$30.000,00	\$178.480,00	Revoca Detalle
4 54.484.238,00		0	\$37.370,00	\$148.480,00	\$30.000,00	\$178.480,00	Revoca Detalle
4 54.484.238,00		0	\$37.370,00	\$148.480,00	\$30.000,00	\$178.480,00	Revoca Detalle

Valor total comisión: 717.920,00

El aplicativo mostrará el mensaje: "¿Desea revocar el tercero seleccionado?". Hacer clic en **"Aceptar"**.

Mensaje
✖

Se revocaron correctamente los terceros seleccionados de la Comisión al Interior del País, No. 63220. Se incluyó una nueva comisión con los registros revocados, No:67320

Aceptar

Si se desea revocar toda la solicitud de comisión o los terceros de una comisión donde todos se revocan bajo la misma justificación, una vez se ingrese a la transacción, diligenciar el texto de Justificación en la cabecera y oprimir el botón **“Revocar todos”** que se encuentra en la parte inferior de la transacción.

Justificación Revocar

EJEMPLO REVOCAR TODOS LOS TERCEROS - JUSTIFICAR

Total Días Comisión	Base Liquidación	Porcentaje Sobre Decreto	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
4	\$5.208.859,00	0	\$37.370,00	\$149.480,00	\$24.000,00	\$173.480,00	Revoca Detalle
4	\$4.484.238,00	0	\$37.370,00	\$149.480,00	\$24.000,00	\$173.480,00	Revoca Detalle
4	\$4.484.238,00	0	\$37.370,00	\$149.480,00	\$24.000,00	\$173.480,00	Revoca Detalle
4	\$4.484.238,00	0	\$37.370,00	\$149.480,00	\$24.000,00	\$173.480,00	Revoca Detalle
4	\$4.484.238,00	0	\$37.370,00	\$149.480,00	\$24.000,00	\$173.480,00	Revoca Detalle

Valor total comisión

Revocar
Todos

Guardar

Cancelar

		GUIA GESTIÓN VIÁTICOS					
Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	88 de 105

Una vez se ha revocado el o los terceros de la solicitud de comisión se le(s) notificará esta situación mediante correo electrónico.

14 Prorrogar Solicitud de Comisión de Viáticos.

Prorrogar el tiempo de permanencia para uno o más terceros generando nuevas solicitudes de comisión a partir de solicitudes de comisión en estado "Autorizada", que tengan compromiso vinculado o hayan surtido el trámite de pago.

Las nuevas solicitudes de comisión quedan identificadas con el tipo de trámite "Prórroga".

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Viáticos/ Comisiones al Interior del país/ Solicitud de Comisión/ Prorrogar

PERFIL: Entidad - Gestión Administrativa

Requisitos para ejecutar la transacción:

- La comisión a prorrogarse deberá estar en estado "Autorizada" en su cabecera y los terceros contenidos en la solicitud de comisión no pueden estar revocados.
- La fecha final de la ruta de la comisión para uno o más terceros debe ser mayor o igual a la fecha en que se está realizando la prórroga.

Acciones:

Consultar la solicitud de comisión de viáticos que se va a prorrogar; se puede hacer uso de cualquiera de los siguientes filtros: Dependencia Solicitante, Número de Solicitud de Comisión, Rango de Número de Solicitud de Comisión o Rango de fechas

Código: NA

Fecha: 02-09-2024

Versión: 2.0

Página: 89 de 105

Prorrogar Solicitud de Comisión

Dependencia Solicitante

Seleccione Código Descripción

Seleccione	Código	Descripción

Número de solicitud de comisión: 37920

Rango de número de solicitud de comisión: 0 0

Rango de fechas:

Limpiar Filtros Buscar Solicitudes

Seleccione	Número de la solicitud de comisión	Fecha solicitud de comisión	Dependencia solicitante	Estado de la comisión
<input checked="" type="radio"/>	37920	2020-12-04	AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS	Autorizada

Anterior 1 Siguiete

Seleccionar Comisión

Al hacer clic en **“Seleccionar Comisión”** el aplicativo mostrará en pantalla los datos de la comisión que requiere prorrogar. Si la fecha del sistema es un día hábil posterior a un día festivo se permite seleccionar un día anterior a este (último hábil o festivos desde el último día hábil), de lo contrario la “Fecha de solicitud de comisión” siempre vendrá por defecto con la fecha del día en que se tramita la prórroga.

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	90 105	de
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------	----

Registrar Solicitud De Prorroga De Comisión

Registrar Solicitud de Prorroga de Comisión

Número solicitud: 57920 Estado de la comisión: Autorizada

Fecha de estado: 2020-12-17 Genera viáticos * Si No

Fecha de solicitud de comisión: 2020-12-17 Genera Gastos Viaje * Si No

Dependencia solicitante * 02-12-00 - AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARJ Ordenador del gasto * 4 SECRETARIO GENERAL

Área u oficina: SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL CDP de viáticos * 93720

Tipo de comisión * Servicio Rubro presupuestal de gasto - Viáticos * A-02-02-02-010 VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN

Transporte por vía: Terrestre Rubro presupuestal de gasto - Gastos de Viaje * A-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

Requiere pasajes aéreos Si No Aplica decreto viáticos Si No Porcentaje: 00

Objeto de la comisión * REINTEGRACIÓN Y REINTEGRACIÓN

Viáticos por Tercero Comisionado

Tipo Documento de Identificación	Número Documento de Identificación	Nombre	Cargo	Número Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta	Número Documento Entidad Bancaria	Fecha Inicial Comisión	Fecha Final Comisión	Genera Viáticos	Permisos (Último Día de Comisión)	Total Días Comisionado	Bases Liquidación	Porcentaje Sobre Decreto	Valor Viáticos Decreto	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
Cédula de Ciudadanía	42746200	Nombre 1 71002 Cirox Nombre 2 71002 Apellido 1 71002 Apellido 2 71002	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	10002748500	Ahorro	800003008	2020-12-23	2020-12-23	Si	No	0	0,000 000 000,00	00	\$203.887,00	\$131.824,00	\$18.000,00	\$207.824,00	<input type="checkbox"/> Incluir <input checked="" type="checkbox"/>
Cédula de Ciudadanía	38904900	Nombre 1 150100 Cirox Nombre 2 150100 Apellido 1 150100 Apellido 2 150100	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	30190809100	Ahorro	800003008	2020-12-17	2020-12-17	Si	No	0	0,000 481 800,00	00	\$203.887,00	\$131.824,00	\$90.000,00	\$191.824,00	<input type="checkbox"/> Incluir <input checked="" type="checkbox"/>
Cédula de Ciudadanía	10280043	Nombre 1 146073 Cirox Nombre 2 146073 Apellido 1 146073 Apellido 2 146073	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	80000010711	Ahorro	800003008	2020-12-17	2020-12-17	Si	No	0	0,000 387 844,00	00	\$217.237,00	\$108.918,00	\$90.000,00	\$198.918,00	<input type="checkbox"/> Incluir <input checked="" type="checkbox"/>

Valor total comisión: 566.487,00

Si el usuario lo requiere, puede modificar los siguientes datos de la comisión:

- El ordenador del Gasto
- El CDP con saldo por comprometer para Viáticos y/o Gastos de Viaje
- El o los rubros presupuestales vinculados al CDP
- El tipo de transporte que van a utilizar los terceros comisionados para su desplazamiento
- El valor "Si" o "No", de la marca "Requiere Pasajes Aéreos"
- El valor "Si" o "No", de las marcas "Genera Viáticos" y "Genera gastos de viaje"
- El Objeto de la Comisión

Registrar Solicitud De Prorroga De Comisión

Registrar Solicitud de Prorroga de Comisión

Número solicitud: 57920 Estado de la comisión: Autorizada

Fecha de estado: 2020-12-17 Genera viáticos * Si No

Fecha de solicitud de comisión: 2020-12-17 Genera Gastos Viaje * Si No

Dependencia solicitante * 02-12-00 - AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZAD Ordenador del gasto * 1 DIRECTOR GENERAL

Área u oficina: SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL CDP de viáticos * 93720

Tipo de comisión * Servicio Rubro presupuestal de gasto - Viáticos * A-02-02-02-010 VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN

Transporte por vía: Multimodal Rubro presupuestal de gasto - Gastos de Viaje * A-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS

Requiere pasajes aéreos Si No Aplica decreto viáticos Si No Porcentaje: 00

Objeto de la comisión * EJEMPLO REGISTRO PRORROGA

Hacer clic en el check de "Incluir" a cada tercero que se le va a prorrogar la comisión, para cada uno de ellos se puede modificar:

- Valor Gastos de Viaje: Se borra el valor actual y se registra el nuevo valor de gastos de viaje

Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
\$131.934,00	\$76.000,00	\$207.934,00	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir 

Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
\$131.934,00	\$106.000,00	\$237.934,00	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir 

Hacer clic en la carpeta  para verificar cada uno de los trayectos de la ruta de la comisión para el tercero que se incluyó en la prórroga.

En la ventana de detalle de ruta que se abre el usuario puede:

- Modificar la cuenta bancaria (la cual debe estar en estado diferente a inválida, inactiva o cancelada).
- Seleccionar la Fecha Inicial de la prórroga
- Seleccionar la Fecha Final de la prórroga
- Seleccionar en la marca "Pernocta último día", el valor "Si" o "No".
- Si el usuario definió el valor "No" en la marca Pernocta, debe seleccionar en la marca "Liquida", el valor "Si" o "No" para que se calcule de forma correcta el día en que no se pernocta. Si fue seleccionada la marca "Si", se puede registrar una tarifa porcentual igual o menor a 50 (valor sin decimal).

Dependiendo de las necesidades de la comisión se permite modificar el valor de la marca "Genera Viáticos" de "Si" a "No".

Ver detalle ruta.

Tercero y Ruta Comisión

Tercero comisionado

Tiene comisión pendiente por legalizar Si No

Número cuenta bancaria

Tipo de cuenta

Número documento entidad bancaria

Pernocta Último Día Si No Liquida Si No %

Genera viáticos * Si No

Fecha inicial comisión Fecha final comisión

Pais

- Seleccionar Región o Departamento de origen
- Seleccionar Ciudad origen
- Seleccionar Región o Departamento destino
- Seleccionar Ciudad destino

Región o Departamento Origen

Ciudad Origen

Región o Departamento Destino

Ciudad Destino

Objeto de la comisión

Hacer clic en **"Aceptar"**, el aplicativo calcula el número de días de prórroga, en cada una de las ciudades de la Ruta de la Comisión modificadas y/o agregadas, de acuerdo con la Fecha Inicial, la Fecha Final, el valor Si o No en las marcas pernocta y liquida y porcentaje liquida (si aplica).

Modificar Tercero.

Modificar Tercero

Tercero Comisionado: Nombre 1 83487 Otros Nombres 83487 Apellido 1 83487 Apellido 2 83487

Cargo: SC 0107 20

Base de liquidación: 12.836.890,00

Cancelar
Cambiar Tercero

El sistema mostrará los **"Datos Administrativos"** de la comisión inicial que está siendo prorrogada; el usuario podrá modificarlos y hacer clic en **"GUARDAR"**.

Mensaje

Se generó correctamente la Solicitud de Comisión al Interior del País, No. 39720, proroga de la No. 37920

Aceptar

El aplicativo genera de forma automática una NUEVA "Solicitud de Comisión al interior del País" con Tipo de trámite PRÓRROGA, a partir de la información que se registró en la transacción.

Comisión Servicio al Interior del País - Trámite - Prorroga																	
Solicitud de Comisión No.	39720	Fecha Solicitud	2020-12-17	Estado de la Comisión	Solicitada	Unidad Ejecutora o Subunidad - 02-12-00 AGENCIA PARA LA REINCORPORACION Y LA NORMALIZACION - ARN											
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha Aut./ Rech.		Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	SI	Requiere Pasajes Aéreos	NO								
Transporte por Via	Multimodal	Área u Oficina	SUBDIRECCIÓN TERRITORIAL			Tipo de trámite	Prorroga	Comisión Inicial	37920								
CDP de viáticos																	
Consecutivo CDP	93720	Dependencia Solicitante				02-12-00 AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS											
Rubro Presupuestal de Viáticos	A-02-02-02-010 - VIÁTICOS DE LOS FUNCIONARIOS EN COMISIÓN				Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje	A-02-02-02-006-004 - SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS											
Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	N°. Dias	Permisos Último día Comisión	Porcentaje Pernocte	Total días	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
Nombre 1 711082 Otros Nombres 711082 Apellido 1 711082 Apellido 2 711082	CC: 43749260	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	Solicitada	2020-12-23	2020-12-28	AMAZONAS / EL ENCANTO	ANTIOQUIA / ABEJORRAL	3,5	No	50	3,5	6.583.507,00	283.887,00	923.535,00	106.000,00	1.029.535,00	EJEMPLO REGISTRO PRORROGA
Totales Solicitud de Comisión													923.535,00	106.000,00	1.029.535,00		

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	95 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

IMPORTANTE: Al registrar la prórroga, la NUEVA solicitud de comisión queda en estado SOLICITADA, por lo que se debe surtir el trámite de VERIFICACIÓN y AUTORIZACIÓN que se mostró en los puntos 7 y 8 de la presente guía. Si no se surte ese trámite es como si no se hubiese prorrogado la comisión.

Posteriormente se debe vincular el compromiso presupuestal o se surtirá el trámite hasta orden de pago dependiendo si el pago es por reconocimiento o avance.

15 Interrumpir Solicitud de Comisión de Viáticos.

Interrumpir el tiempo de permanencia para uno o más terceros generando nuevas solicitudes de comisión a partir de solicitudes de comisión en estado "Autorizada", que tengan compromiso vinculado o hayan surtido el trámite de pago.

Las nuevas solicitudes de comisión quedan identificadas con el tipo de trámite "Interrumpir".

RUTA: GESTION DE GASTOS (EPG)/ Viáticos/ Comisiones al Interior del país/ Solicitud de Comisión/ Interrumpir

PERFIL: Entidad - Gestión Administrativa

Requisitos para ejecutar la transacción:

- La comisión a interrumpir deberá estar en estado "Autorizada" en su cabecera y los terceros contenidos en la solicitud de comisión no pueden estar revocados.
- La fecha final de la comisión debe ser mayor a la fecha en que se está realizando la interrupción.

Acciones:

Consultar la solicitud de comisión de viáticos que se va a interrumpir; se puede hacer uso de cualquiera de los siguientes filtros: Dependencia Solicitante, Número de Solicitud de Comisión, Rango de Número de Solicitud de Comisión o Rango de fechas

Interrumpir Solicitud de Comisión

Dependencia Solicitante

Selección	Código	Descripción
<input checked="" type="radio"/>	103020	AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO - ART - GESTIÓN GENERAL

Número de solicitud de comisión: 103020

Rango de número de solicitud de comisión: 0 - 0

Rango de fechas: [] - []

Selección	Número de la solicitud de comisión	Fecha solicitud de comisión	Dependencia solicitante	Estado de la comisión
<input checked="" type="radio"/>	103020	2020-12-15	AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO - ART - GESTIÓN GENERAL	Autorizada

Anterior **1** Siguiente

Al hacer clic en **"Seleccionar Comisión"** el aplicativo mostrará en pantalla los datos de la comisión que requiere interrumpirse. Si la fecha del sistema es un día hábil posterior a un día festivo se permite seleccionar un día anterior a este (último hábil o festivos desde el último día hábil), de lo contrario la "Fecha de solicitud de comisión" siempre vendrá por defecto con la fecha del día en que se interrumpe la comisión.

Registrar Solicitud De Interrupcion De Comisión

Registrar Solicitud de Interrupción de Comisión

Número solicitud: 103020 Estado de la comisión: Autorizada

Fecha de estado: 2020-12-17 Genera viáticos *: Si No

Fecha de solicitud de comisión: 2020-12-17 Genera Gastos Viaje *: Si No

Dependencia solicitante *: 02-14-01 - AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO - ART - GESTIÓN GENERAL Ordenador del gasto *: 420 DIRECTOR TÉCNICO DIT

Área u oficina: Dirección Técnica COP de viáticos *: 59720

Tipo de comisión *: Servicio Rubro presupuestal de gasto - Viáticos *: C-0212-1000-5-0-1719009-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN - A

Transporte por vía: Terrestre Rubro presupuestal de gasto - Gastos de Viaje *: C-0212-1000-5-0-1719009-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN - A

Requiere pasajes aéreos: Si No Aplica decreto viáticos: Si No Porcentaje: 0

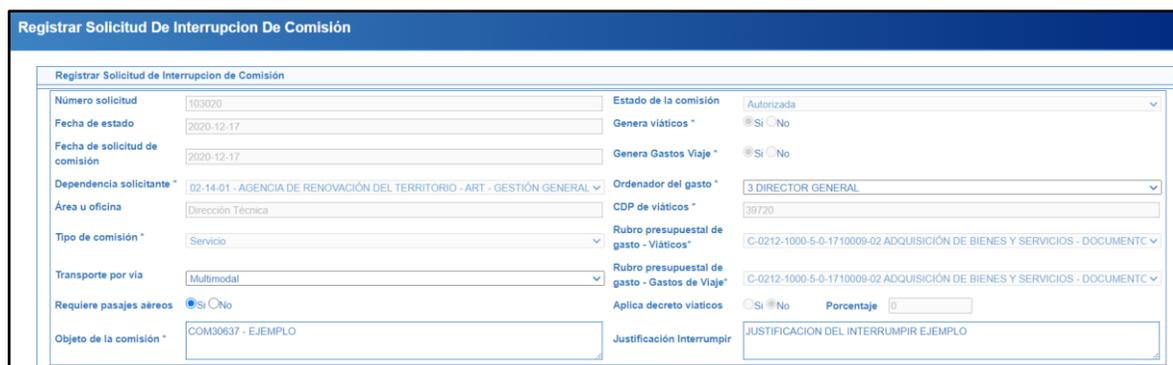
Objeto de la comisión *: COM30637 Justificación interrumpir: []

Viáticos por Tercero Comisionado																		
Tipo Documento de Identificación	Número Documento de Identificación	Nombre	Cargo	Número Cuenta Bancaria	Tipo de Cuenta	Número Documento Entidad Bancaria	Fecha Inicial Comisión	Fecha Final Comisión	Genera Viáticos	Permite Otro Día de Comisión	Total Clas. Comisión	Base Liquidación	Porcentaje Salas Demora	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
Cédula de Ciudadanía	14227100	Nombre: 112203 Orosa Número: 12202 Aneida 1 12039 Aneida 2 12039	03 1	2401040216	ahorro	80007308	2020-12-17	2020-12-21	Si	No	4.0311146.000.00	0	0	\$337.846.00	\$1.742.046.00	\$300.000.00	\$2.042.046.00	<input type="checkbox"/> Incluir <input checked="" type="checkbox"/>

Valor total comisión: 2.042.046.00

Si el usuario lo requiere el aplicativo permite modificar los siguientes datos de la cabecera de la comisión:

- El ordenador del gasto
- El tipo de transporte que van a utilizar los terceros comisionados para su desplazamiento
- El valor "Si" o "No", de la marca "Requiere Pasajes Aéreos".
- El objeto de la comisión



Hacer clic en el check de **"Incluir"** para seleccionar el o los terceros a los cuales se va a "Interrumpir" la comisión. Seguidamente hacer clic en la carpeta  para obtener de forma automática los trayectos de la ruta de la comisión.

Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
\$387.544,00	\$1.743.948,00	\$300.000,00	\$2.043.948,00	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir 

Una vez se abre la ventana del detalle de la ruta, el aplicativo permite:

- Modificar el valor "Si" o "No" de la marca "Pernocta último día". Si se definió el valor "No", seleccionar en la marca "Liquida", el valor "Si" o "No", con base en el cual se liquidará o no valor por el día en que no se pernocta.
- Si fue seleccionada la marca "Si" en "Liquida", registrar el "Porcentaje de la tarifa" el cual puede ser un valor entero igual o menor a 50.

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	98 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	-----------

- Modificar el valor "Si" o "No" de la marca "Genera Viáticos".
- Modificar la fecha final de una o más rutas del tercero seleccionado.

Ver detalle ruta.

Tercero y Ruta Comisión

Tercero comisionado: Nombre 1 132363 Otros Nombres 132363 Apellido 1 132363 Apellido :

Tiene comisión pendiente por legalizar: Si No

Número cuenta bancaria: 24511840216

Tipo de cuenta: Ahorro

Número documento entidad bancaria: 860007335

Pernocta Último Día: Si No Liquida: Si No % 25

Genera viáticos *: Si No

Ver detalle ruta.

Ciudad Destino: Seleccione

Objeto de la comisión: COM30637

Aceptar

Ruta Tercero Comisionado

Pernocta último día trayecto	Fecha inicial	Fecha final	Ciudad Origen	Ciudad Destino	Número de días	Eliminar Trayecto
NO	2020-12-17	2020-12-21	BOGOTA D.C.	MEDELLIN	4,5	

Código: NA

Fecha: 02-09-2024

Versión: 2.0

Página: 99 de 105

Ver detalle ruta.

Ciudad Destino Seleccione

Objeto de la comisión

Ruta Tercero Comisionado

Pernocta último día trayecto	Fecha inicial	Fecha final	Ciudad Origen	Ciudad Destino	Número de días	Eliminar Trayecto
NO	2020-12-17	<input type="text" value="2020-12-21"/>	BOGOTA D.C.	MEDELLIN	4,5	

← Dic 2020 →

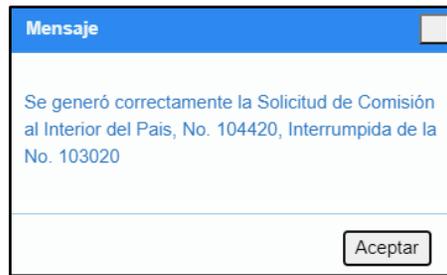
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

El aplicativo calcula el número de días interrumpidos en la ciudad de la ruta modificada, a partir del cálculo de días entre la fecha final original de la ruta y la nueva fecha definida y el porcentaje de tarifa "Liquidada".

Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor Total a Pagar	Acción
\$1.259.518,00	\$100.000,00	\$1.359.518,00	<input checked="" type="checkbox"/> Incluir 

Se debe registrar un texto donde se describa la "Justificación" del trámite de interrupción de la comisión.

El sistema mostrará los "**Datos Administrativos**" de la comisión inicial que está siendo interrumpida; el usuario podrá modificarlos y hacer clic en "**GUARDAR**".



Una vez se guarda la transacción se genera de forma automática una nueva "Solicitud de Comisión al interior del País" con Tipo de trámite INTERRUMPIR, a partir de la información que se registró en la transacción.

Comisión Servicio al Interior del País - Trámite - Interrumpir																	
Solicitud de Comisión No.	104420	Fecha Solicitud	2020-12-17	Estado de la Comisión	Solicitada	Unidad Ejecutora o Subunidad	02-14-01 AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO ART - GESTIÓN GENERAL										
Tipo de Comisión	Servicio	Fecha AutJ Rech.		Genera Viáticos	SI	Genera gastos de viaje	SI	Requiere Pasajes Aéreos	SI								
Transporte por Via	Multimodal	Área u Oficina	Dirección Técnica			Tipo de trámite	Interrumpir	Comisión Inicial	103020								
CDP de viáticos																	
Consecutivo CDP	39720	Dependencia Solicitante				02-14-01 AGENCIA DE RENOVACIÓN DEL TERRITORIO - ART - GESTIÓN GENERAL											
Rubro Presupuestal de Viáticos						Rubro Presupuestal de Gastos de Viaje											
C-0212-1000-5-0-1710009-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN - APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE ESQUEMAS DE FINANCIACIÓN, COFINANCIACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS A NIVEL NACIONAL						C-0212-1000-5-0-1710009-02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN - APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DE ESQUEMAS DE FINANCIACIÓN, COFINANCIACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LOS TERRITORIOS PRIORIZADOS A NIVEL NACIONAL											
Nombre	Tipo y Número de Documento	Cargo	Estado	Fecha Inicial Comisión	Fecha final Comisión	Dpto. / Municipio Origen	Dpto. / Municipio Destino	Nº. Dias	Pernocta Ultimo día Comisión	Porcentaje Pernocta	Total dias	Base de Liquidación	Valor Viático Diario	Valor Total Viáticos	Valor Gastos de Viaje	Valor total a pagar	Objeto de la Comisión por Tercero
Nombre 1 132363 Otro Nombre 123033 Apellido 1 132363 Apellido 2 132363	CC: 14326700	ES 1	Solicitada	2020-12-18	2020-12-21	BOGOTÁ, D.C. / BOGOTÁ, D.C.	ANTIOQUIA / MEDULLAN	3,25	No	25	3,25	11.548.086,00	387.544,00	1.259.518,00	100.000,00	1.359.518,00	COM30637
Totales a Reducir de la comisión													1.259.518,00	100.000,00	1.359.518,00		
OBJETO DE LA COMISIÓN																	
COM30637 - EJEMPLO																	

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	102 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	------------

IMPORTANTE: Al ejecutar la transacción de interrumpir, la NUEVA solicitud de comisión queda en estado SOLICITADA, por lo que se debe surtir el trámite de VERIFICACIÓN y AUTORIZACIÓN que se mostró en los puntos 7 y 8 de la presente guía. Si no se surte ese trámite es que como si no se hubiese interrumpido la comisión.

16 Estado de la Autorización de Viáticos según flujo financiero

ESTADO SOLICITUD DE COMISIÓN INICIAL - PAGO RECONOCIMIENTO			
SOLICITUD	CABECERA	DETALLE	TIPO DE TRÁMITE
Registro Solicitud de Comisión - Viáticos	Solicitada	Solicitada	Inicial
Anular Solicitud	Anulada	Anulada	Inicial
Verificar Solicitud de Comisión – Viáticos	Verificada	Verificada	Inicial
Autorizar Solicitud de Comisión – Viáticos	Autorizada	Autorizada	Inicial
Documento Pago Masivo Comisión - Viáticos	Autorizada	Autorizada	
Registro Información a Proceso Masivo Documentos	Autorizada	Autorizada	
Generación Masiva Documentos	Autorizada	Con Compromiso	
Radicación de soportes	Autorizada	Con Compromiso	
Obligación Presupuestal	Autorizada	Con Compromiso	
Orden de pago	Autorizada	Con orden de pago	
Autorizar Órdenes de Pago	Autorizada	Con orden de pago	
Pago órdenes de pago	Autorizada	Pagada	
Reintegro 100%	Autorizada	Revocada	
Reintegro Parcial	Autorizada	Pagada	
Orden de Pago Bloqueada	Autorizada	Con orden de pago	
Orden de Pago Anulada	Autorizada	Autorizada	

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	103 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	------------

ESTADO SOLICITUD DE COMISIÓN INICIAL - PAGO AVANCE			
SOLICITUD	CABECERA	DETALLE	TIPO DE TRÁMITE
Registro Solicitud de Comisión - Viáticos	Solicitada	Solicitada	Inicial
Anular Solicitud	Anulada	Anulada	Inicial
Verificar Solicitud de Comisión – Viáticos	Verificada	Verificada	Inicial
Autorizar Solicitud de Comisión – Viáticos	Autorizada	Autorizada	Inicial
Documento Pago Masivo Comisión - Viáticos	Autorizada	Autorizada	
Adicionar Información al Documento Masivo	Autorizada	Autorizada	
Generar Documentos	Autorizada	Con orden de pago	
Autorizar Órdenes de Pago	Autorizada	Con orden de pago	
Pago órdenes de pago	Autorizada	Pagada	
Reintegro 100%	Autorizada	Revocada	
Reintegro Parcial	Autorizada	Pagada	
Orden de Pago Bloqueada	Autorizada	Con orden de pago	
Orden de Pago Anulada	Autorizada	Autorizada	
Legalización 100% - parcial	Autorizada	Legalizada	

SITUACIONES ADMINISTRATIVAS POSTERIORES A UNA AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS - ESTADOS Y PERFILES

Revocar Solicitud de Comisión - Viáticos				
SOLICITUD	CABECERA	DETALLE	TIPO DE TRÁMITE	PERFIL
Revocar Solicitud de Comisión - Viáticos	Revocada	Revocada	Revocar	Entidad –Gestión Autorizar Viáticos

Prorrogar Solicitud de Comisión - Viáticos				
SOLICITUD	CABECERA	DETALLE	TIPO DE TRÁMITE	PERFIL
Prorrogar Solicitud de Comisión - Viáticos	Solicitada	Solicitada	Prorrogar	Entidad - Gestión Administrativa
Verificar prórroga Solicitud de Comisión – Viáticos	Verificada	Verificada	Prorrogar	Entidad –Gestión Control Viáticos
Autorizar prórroga Solicitud de Comisión – Viáticos	Autorizada	Autorizada	Prorrogar	Entidad –Gestión Autorizar Viáticos

Interrumpir Solicitud de Comisión - Viáticos				
SOLICITUD	CABECERA	DETALLE	TIPO DE TRÁMITE	PERFIL
Interrumpir Solicitud de Comisión - Viáticos	Solicitada	Solicitada	Interrumpir	Entidad - Gestión Administrativa
Verificar interrumpir Solicitud de Comisión – Viáticos	Verificada	Verificada	Interrumpir	Entidad –Gestión Control Viáticos
Autorizar interrumpir Solicitud de Comisión – Viáticos	Autorizada	Autorizada	Interrumpir	Entidad –Gestión Autorizar Viáticos

Código:	NA	Fecha:	02-09-2024	Versión:	2.0	Página:	104 de 105
----------------	----	---------------	------------	-----------------	-----	----------------	------------

17. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Guía de entrada al SIIF Nación.

18. BASE LEGAL

- Decreto 1068 de 2015 parte 9. Mediante el cual se reglamenta el SIIF Nación.

19. HISTORIAL DE CAMBIOS

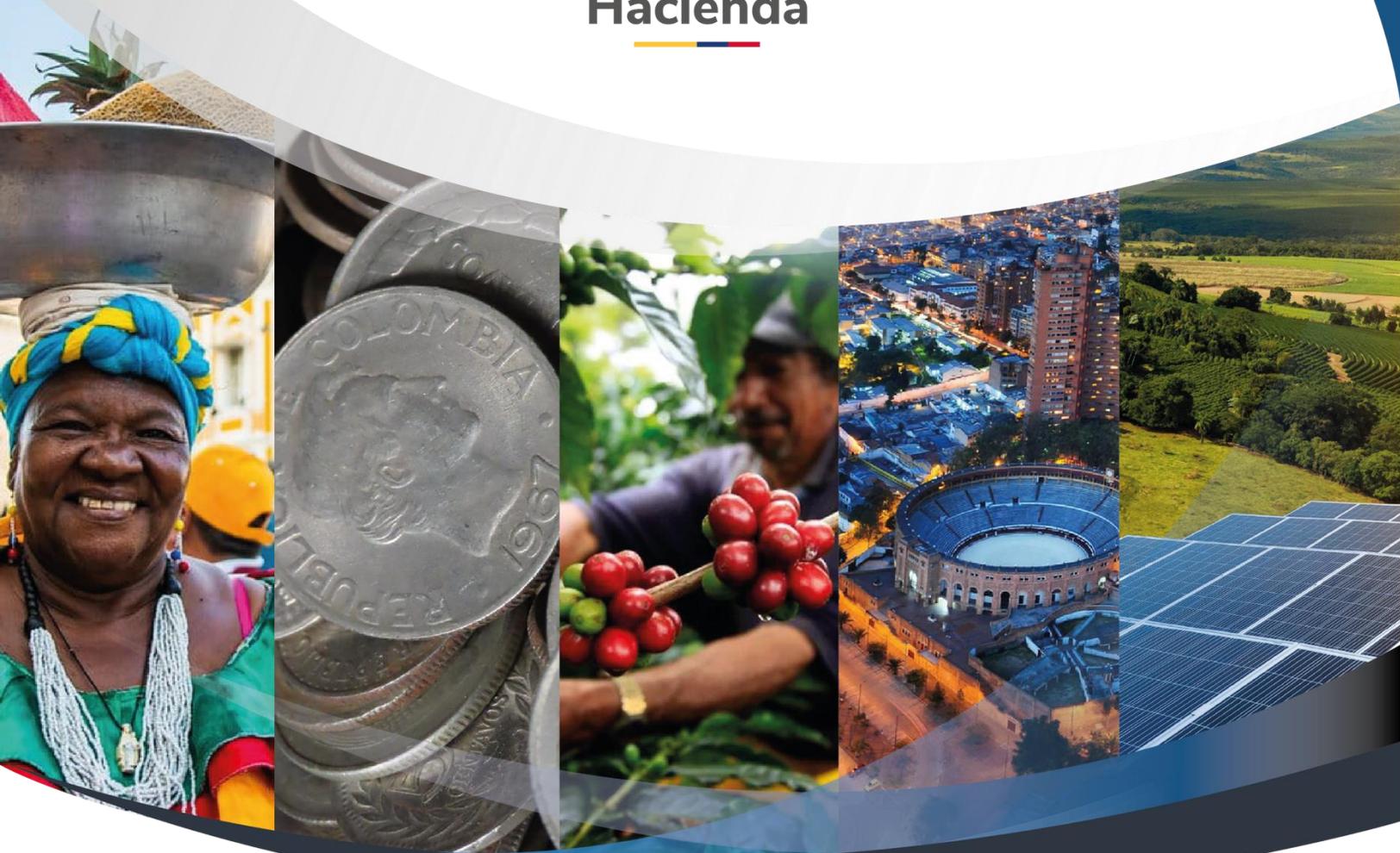
FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	AUTOR
29-07-2024	1.0	El documento se actualiza para alinearse con la nueva línea gráfica, en cumplimiento con la ley 'Chao Marcas'.	Iván León

RECUERDE:

En caso de requerir soporte adicional sobre el uso del sistema debe comunicarse a la línea de soporte del SIIF Nación



Hacienda



Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Dirección: Carrera 8 No. 6C-38, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 3 81 17 00

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 910071

Correo: relacionciudadano@minhacienda.gov.co

