

# Sistema de Pasajes y Viáticos

MANUAL DE DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO



Diciembre 2023

## ÍNDICE

1. Iniciar sesión .....	1
1.1. Iniciar sesión.....	1
1.2. Iniciar sesión con Google.....	1
2. Aprobar Solicitud de Viaje (Registrar memorándum).....	2
3. Denegar Solicitud de Viaje .....	3
4. Anular memorándum .....	4
5. Generar memorándum en pdf .....	5
6. Subir memorándum en pdf .....	6
7. Registrar plantilla de memorándum .....	7
8. Editar plantilla de memorándum .....	8
9. Eliminar plantilla de memorándum.....	8

## Manual de usuario - Director Adm. y Fin.

### 1. Iniciar sesión

Para acceder al Sistema de Pasajes y Viáticos debe iniciar sesión, lo puede realizar de las siguientes maneras:

#### 1.1. Iniciar sesión

Para iniciar sesión puede acceder con una cuenta provista por el administrador, o puede acceder con su correo institucional umss.edu como usuario y Carnet de Identidad como contraseña.

Para iniciar sesión debe seguir los siguientes pasos:

- Paso 1. Ingresar su usuario.
- Paso 2. Ingresar su contraseña.
- Paso 3. Presionar el botón “INGRESAR” para validar sus credenciales.



The image shows a login interface within a rounded rectangular frame. At the top center is a dark blue circular icon representing a person. Below it are two input fields: the first is labeled 'Usuario' with a magnifying glass icon on the left; the second is labeled 'Contraseña' with a magnifying glass icon on the left and an eye icon on the right. Below these fields is a dark blue button with the number '3' and the text 'INGRESAR'. At the bottom is a white button with the Google logo and the text 'Acceder con Google'.

#### 1.2. Iniciar sesión con Google

Para iniciar sesión con Google debe realizarlo con su cuenta institucional umss.edu desde el botón “Iniciar sesión con Google”.



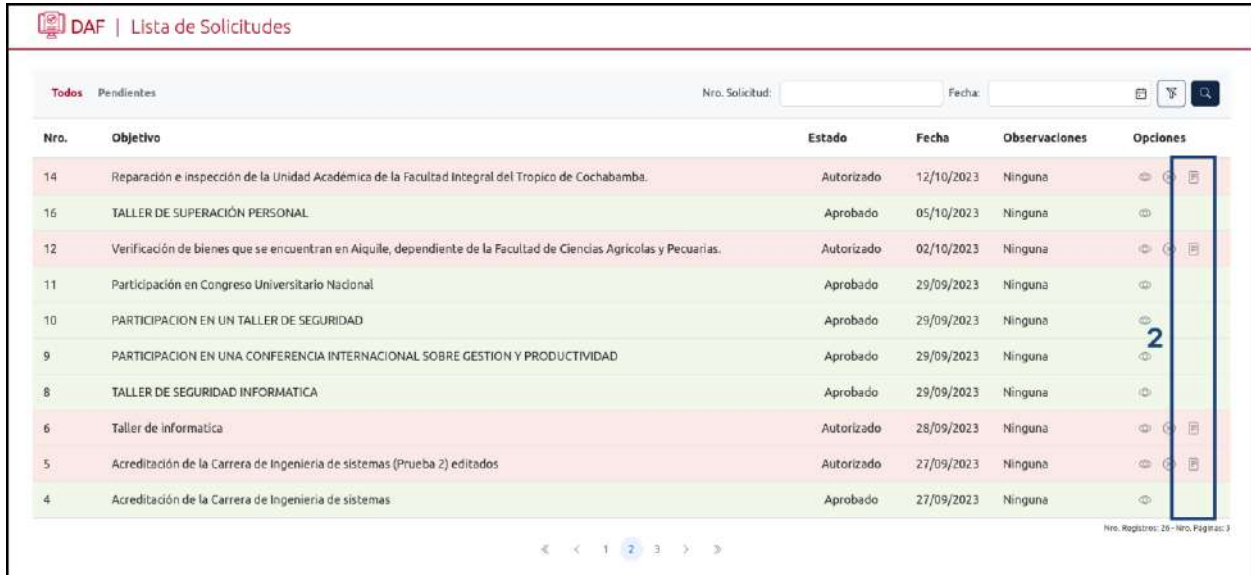
### 2. Aprobar Solicitud de Viaje (Registrar memorándum)











Para aprobar una solicitud de viaje con un memorándum se debe seguir los siguientes pasos:

- Paso 1. Debe presionar la opción “Solicitudes” de la barra de navegación.

será direccionado a la lista de solicitudes, seguido

Paso 2. Debe presionar la opción “Adjuntar memorándum” de la solicitud en estado “Autorizado” a aprobar.



Nro.	Objetivo	Estado	Fecha	Observaciones	Opciones
14	Reparación e inspección de la Unidad Académica de la Facultad Integral del Tropic de Cochabamba.	Autorizado	12/10/2023	Ninguna	
16	TALLER DE SUPERACIÓN PERSONAL	Aprobado	05/10/2023	Ninguna	
12	Verificación de bienes que se encuentran en Aiquile, dependiente de la Facultad de Ciencias Agrícolas y Pecuarias.	Autorizado	02/10/2023	Ninguna	
11	Participación en Congreso Universitario Nacional	Aprobado	29/09/2023	Ninguna	
10	PARTICIPACION EN UN TALLER DE SEGURIDAD	Aprobado	29/09/2023	Ninguna	
9	PARTICIPACION EN UNA CONFERENCIA INTERNACIONAL SOBRE GESTION Y PRODUCTIVIDAD	Aprobado	29/09/2023	Ninguna	
8	TALLER DE SEGURIDAD INFORMATICA	Aprobado	29/09/2023	Ninguna	
6	Taller de informática	Autorizado	28/09/2023	Ninguna	
5	Acreditación de la Carrera de Ingeniería de sistemas (Pruueba 2) editados	Autorizado	27/09/2023	Ninguna	
4	Acreditación de la Carrera de Ingeniería de sistemas	Aprobado	27/09/2023	Ninguna	

tras presionar la opción “Adjuntar memorándum” será redirigido al formulario de registro de memorándum donde se mostrará el formulario de registro, donde

Paso 3. Debe introducir el número de memorándum.

Paso 4. Para la descripción opcionalmente puede seleccionar una plantilla o continuar con el siguiente paso.

Paso 5. Debe introducir la descripción del memorándum, en caso de usar una plantilla puede modificar el contenido.

Paso 6. Para los beneficiarios que tengan pasajes aéreos, opcionalmente se puede asignarlos.

Paso 7. Si requiere puede introducir información adicional sobre el memorándum.

Paso 8. Presionar el botón “Guardar” y esperar el mensaje de resultado de la acción.



DAF | Lista de Solicitudes

Todos Pendientes

Nro. Solicitud:  Fecha:

Nro.	Objetivo	Estado	Fecha	Observaciones	Opciones
14	Reparación e inspección de la Unidad Académica de la Facultad Integral del Tropic de Cochabamba.	Autorizado	12/10/2023	Ninguna	
16	TALLER DE SUPERACIÓN PERSONAL	Aprobado	05/10/2023	Ninguna	
12	Verificación de bienes que se encuentran en Alquiler, dependiente de la Facultad de Ciencias Agrícolas y Pecuarias.	Autorizado	02/10/2023	Ninguna	
11	Participación en Congreso Universitario Nacional	Aprobado	29/09/2023	Ninguna	
10	PARTICIPACION EN UN TALLER DE SEGURIDAD	Aprobado	29/09/2023	Ninguna	
9	PARTICIPACION EN UNA CONFERENCIA INTERNACIONAL SOBRE GESTION Y PRODUCTIVIDAD	Aprobado	29/09/2023	Ninguna	
8	TALLER DE SEGURIDAD INFORMATICA	Aprobado	29/09/2023	Ninguna	
6	Taller de informatica	Autorizado	28/09/2023	Ninguna	
5	Acreditación de la Carrera de Ingeniería de sistemas (Prueba 2) editados	Autorizado	27/09/2023	Ninguna	
4	Acreditación de la Carrera de Ingeniería de sistemas	Aprobado	27/09/2023	Ninguna	

Nro. Registros: 26 - Nro. Páginas: 3

Paso 3. Ingresar la razón por la que se está denegando la solicitud.

Paso 4. Presionar el botón “Guardar” y esperar al mensaje de resultado de la acción.

**Denegar** ✕

Número de solicitud

Observaciones:

3

✕ Cerrar 4 Guardar

#### 4. Anular memorándum

Para anular un memorándum se debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Debe presionar la opción “Memos” de la barra de navegación.



será direccionado a la lista de memorándums, seguido

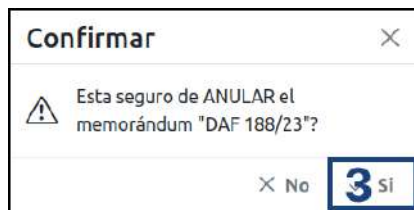
Paso 2. Debe presionar la opción “Anular” del memorándum que se va a anular, tras ello se mostrará el mensaje de confirmación de anulación.

DAF | Lista de Memorándums

Memo	Descripción	Fecha	Opciones
DAF 188/23	Señor: Según Solicitud 25/23, suscrita por JULIAN MARTINEZ. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelación de pasajes a...	14/11/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 185/23	Señor: Según Solicitud 26/23, suscrita por RICHARD ALEXIS SILVESTRE TOLA. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelaci...	03/11/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 171/23	Señor: Según Solicitud 21/23, suscrita por JULIAN MARTINEZ. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelación de pasajes a...	30/10/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 165/23	Señor: Según Solicitud 23/23, suscrita por NAILDA DEBORA MOLLO PUMACAGUA. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la canc...	26/10/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 161/23	Señor: Según Solicitud 20/23, suscrita por FELIPE ANDRES GUTIERREZ NUÑES. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelac...	18/10/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 151/23	Señor: Según Solicitud 19/23, suscrita por FELIPE ANDRES GUTIERREZ NUÑES. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelac...	17/10/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 146/23	Señor: Según Solicitud 17/23, suscrita por FELIPE ANDRES GUTIERREZ NUÑES. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelac...	16/10/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 138/23	Señor: Según Solicitud 9/23, suscrita por . Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelación de pasajes aéreos y viáticos a fav...	29/09/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 131/23	Señor: Según Solicitud 4/23, suscrita por RICHARD ALEXIS SILVESTRE TOLA. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelació...	28/09/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 123/23	Señor: Según Solicitud 2/23, suscrita por FELIPE ANDRES GUTIERREZ NUÑES. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelaci...	26/09/2023	🗑️ 🔄 📄

Nro. Registros: 10 - Nro. Páginas: 1

Paso 3. Confirmar la anulación del memorándum y esperar el mensaje de resultado de la acción.



## 5. Generar memorándum en pdf

Para generar un memorándum en pdf se debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Debe presionar la opción "Memos" de la barra de navegación.



será direccionado a la lista de memorándums, seguido

Paso 2. Debe presionar la opción "Imprimir" del memorándum para generar el pdf.

DAF | Lista de Memorándums

Memo	Descripción	Fecha	Opciones
DAF 188/23	Señor: Según Solicitud 25/23, suscrita por JULIAN MARTINEZ. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelación de pasajes a...	14/11/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 185/23	Señor: Según Solicitud 26/23, suscrita por RICHARD ALEXIS SILVESTRE TOLA. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelaci...	03/11/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 171/23	Señor: Según Solicitud 21/23, suscrita por JULIAN MARTINEZ. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelación de pasajes a...	30/10/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 165/23	Señor: Según Solicitud 23/23, suscrita por NAILDA DEBORA MOLLO PUMACAGUA. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la canc...	26/10/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 161/23	Señor: Según Solicitud 20/23, suscrita por FELIPE ANDRES GUTIERREZ NUÑES. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelac...	18/10/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 151/23	Señor: Según Solicitud 19/23, suscrita por FELIPE ANDRES GUTIERREZ NUÑES. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelac...	17/10/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 146/23	Señor: Según Solicitud 17/23, suscrita por FELIPE ANDRES GUTIERREZ NUÑES. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelac...	16/10/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 138/23	Señor: Según Solicitud 9/23, suscrita por . Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelación de pasajes aéreos y viáticos a fav...	29/09/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 131/23	Señor: Según Solicitud 4/23, suscrita por RICHARD ALEXIS SILVESTRE TOLA. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelació...	28/09/2023	🗑️ 🔄 📄
DAF 123/23	Señor: Según Solicitud 2/23, suscrita por FELIPE ANDRES GUTIERREZ NUÑES. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelaci...	26/09/2023	🗑️ 🔄 📄

Nro. Registros: 10 - Nro. Páginas: 1

Paso 3. Esperar a que se abra una nueva ventana del navegador con el memorándum en pdf.



## 6. Subir memorándum en pdf

Para subir el memorándum físico en pdf se debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Debe presionar la opción “Memos” de la barra de navegación.



será direccionado a la lista de memorándums, seguido

Paso 2. Debe presionar la opción “Adjuntar viático” de la fila de la papeleta de viáticos del que se subirá su pdf, tras ello se mostrará el formulario para subir el archivo pdf.

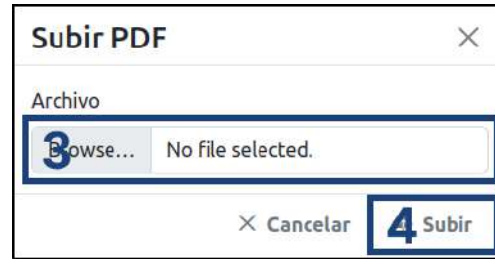
DAF | Lista de Memorándums

Memo	Descripción	Fecha	Opciones
		Gestión 2023	
DAF 188/23	Señor: Según Solicitud 25/23, suscrita por JULIAN MARTINEZ. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelación de pasajes a...	14/11/2023	
DAF 185/23	Señor: Según Solicitud 26/23, suscrita por RICHARD ALEXIS SILVESTRE TOLA. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelaci...	03/11/2023	
DAF 171/23	Señor: Según Solicitud 21/23, suscrita por JULIAN MARTINEZ. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelación de pasajes a...	30/10/2023	
DAF 165/23	Señor: Según Solicitud 23/23, suscrita por NAILDA DEBORA MOLLO PUMACAGUA. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la canc...	26/10/2023	
DAF 161/23	Señor: Según Solicitud 20/23, suscrita por FELIPE ANDRES GUTIERREZ NUÑES. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelac...	18/10/2023	
DAF 151/23	Señor: Según Solicitud 19/23, suscrita por FELIPE ANDRES GUTIERREZ NUÑES. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelac...	17/10/2023	
DAF 146/23	Señor: Según Solicitud 17/23, suscrita por FELIPE ANDRES GUTIERREZ NUÑES. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelac...	16/10/2023	
DAF 138/23	Señor: Según Solicitud 9/23, suscrita por . Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelación de pasajes aéreos y viáticos a fav...	29/09/2023	
DAF 131/23	Señor: Según Solicitud 4/23, suscrita por RICHARD ALEXIS SILVESTRE TOLA. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelació...	28/09/2023	
DAF 123/23	Señor: Según Solicitud 2/23, suscrita por FELIPE ANDRES GUTIERREZ NUÑES. Certificación presupuestaria y documentación adjunta, solicita la cancelaci...	26/09/2023	

Nro. Registros: 10 - Nro. Páginas: 1

Paso 3. Seleccionar el archivo pdf correspondiente.

Paso 4. Presionar el botón “Subir” y esperar al mensaje de resultado de la acción.



## 7. Registrar plantilla de memorándum

Para registrar una plantilla de memorándum se debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Debe presionar la opción “Plantillas” de la barra de navegación.



será direccionado a la página de administración de plantillas, en el formulario de registro de plantilla

Paso 2. Debe ingresar el nombre de la plantilla.

Paso 3. Ingresar el contenido de la plantilla.

Paso 4. Presionar el botón “Guardar” y esperar el mensaje de resultado de la acción.

## 8. Editar plantilla de memorándum

Para editar una plantilla de memorándum se debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Debe presionar la opción “Plantillas” de la barra de navegación.



será direccionado a la página de administración de plantillas, seguido

Paso 2. Debe seleccionar la plantilla a editar, se cargará la información de la plantilla en el formulario.

Paso 3. Puede modificar el nombre de la plantilla.

Paso 4. Puede modificar el contenido de la plantilla.

Paso 5. Presionar el botón “Guardar” y esperar el mensaje de resultado de la acción.



## 9. Eliminar plantilla de memorándum

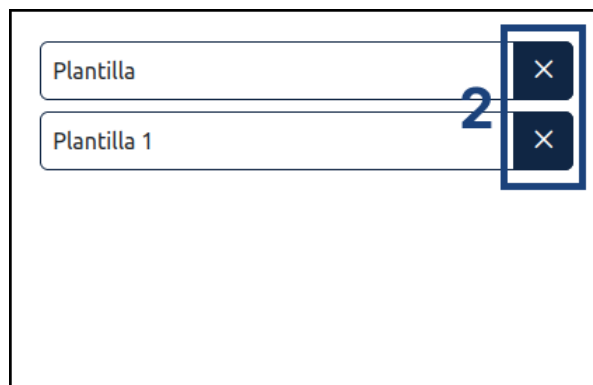
Para eliminar una plantilla de memorándum debe seguir los siguientes pasos:

Paso 1. Debe presionar la opción “Plantillas” de la barra de navegación.



será direccionado a la página de administración de plantillas, seguido

Paso 2. Debe presionar en el botón de eliminar de la plantilla a eliminar, se mostrará un mensaje de confirmación de eliminación.



Paso 3. Confirmar la eliminación de la plantilla.

