

SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

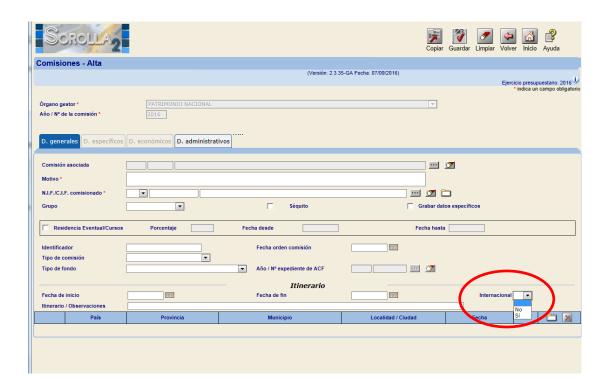
INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MODIFICACIONES Y MEJORAS EN COMISIONES DE SERVICIO

Versión: 2.3.32-GA Fecha: 24/08/2016

En la pestaña de datos generales, se ha añadido un nuevo Checkbox: Internacional. Contiene dos valores NO (cuando la comisión se realiza dentro del territorio nacional) y SI (cuando la comisión se realiza fuera del territorio nacional).

Es un valor obligatorio, junto con las fechas de inicio y fin, cuando no se grabe el itinerario. Si, por el contrario, se graba el itinerario, el sistema calcula automáticamente su valor en el alta, pudiendo ser modificado por el usuario en modificación.



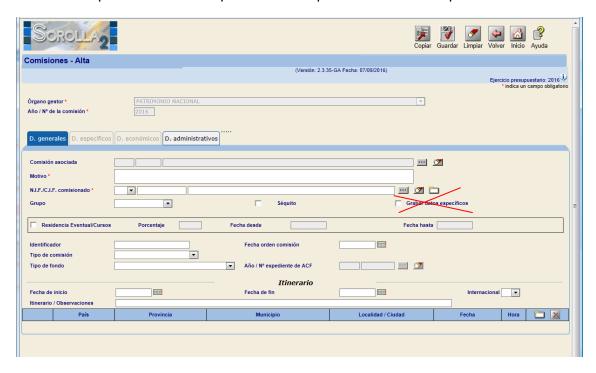


SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

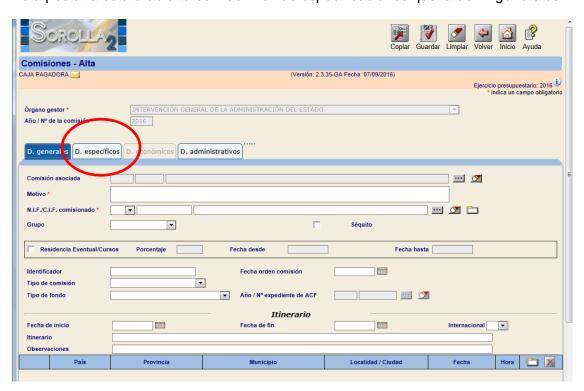
INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Versión: 2.3.36-GA Fecha: 14/09/2016

1. Desaparece Checkbox para activar la pestaña de datos específicos.



Esta pestaña estará abierta con las mismas especificaciones que la de D. generales.

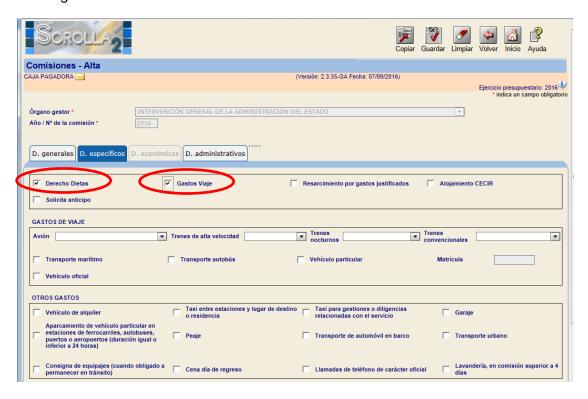




SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

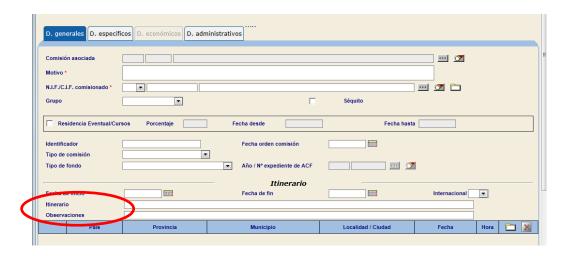
Al menos se debe marcar Derecho a Dietas y/o Gastos de viaje o lo que corresponda en dicha pestaña, para el cálculo de dietas y/o gastos de viaje o para permitir la introducción de los importes de los gastos autorizados.



2. En la pestaña de D. Generales, se ha procedido a separar en dos campos **Itinerario/observaciones**:

Itinerario: Cuando no se grabe itinerario es aconsejable introducir en este campo la descripción. Ejemplo: Madrid – Valencia – Madrid.

Observaciones: Descripción que queda reflejada en la Orden de la Comisión.





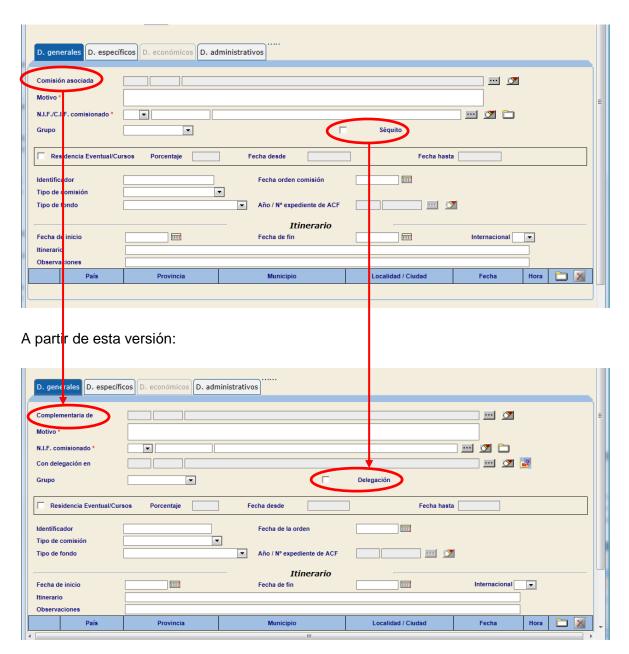
SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

Versión: 2.4.0-GA Fecha: 03/11/2016

1. Cambio del nombre de etiquetas en la pestaña de "Datos generales": Los más significativos:

Hasta esta versión:



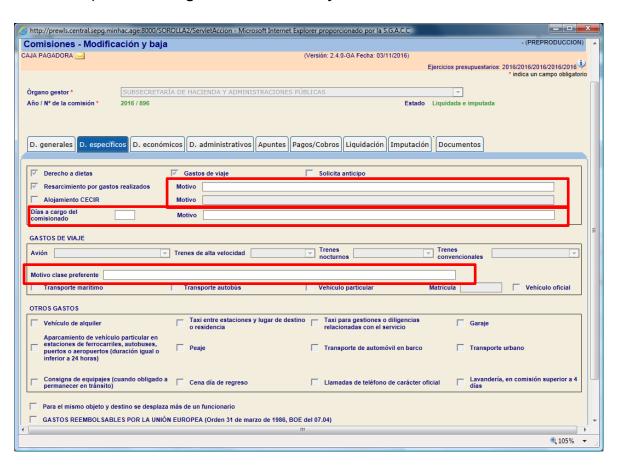


SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

2. Añadidos nuevos campos opcionales para especificar el **motivo** por el que se autoriza el gasto de resarcimiento por gastos realizados, alojamiento CECIR y clase preferente (avión y/o tren) en la pestaña de "*Datos específicos*".

Nuevo campo: Días a cargo del comisionado y motivo.



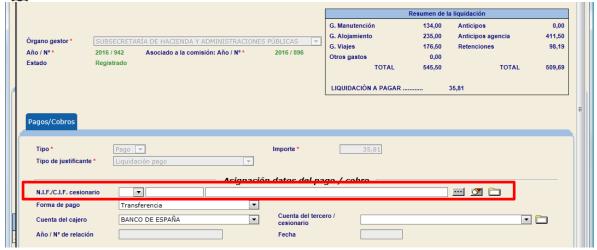
3. Añadido **CESIONARIO** en los justificantes de Anticipos y Liquidación de pago, en el apartado *Asignación de datos del pago / cobro*. Su operativa es exactamente igual a la del justificante de gasto.



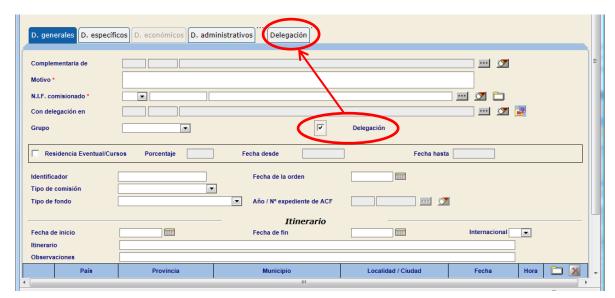


SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



4. Cuando se marque "*Delegación*" (antes séquito) se añade nueva pestaña para incluir aquellos comisionados que acompañan, como delegación, al comisionado de la comisión de servicios correspondiente.



En la pestaña "Delegación" se irán agregando los integrantes de la delegación:



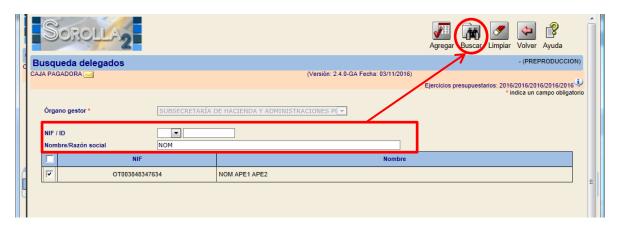


SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO



Utilizando los parámetros NIF o Nombre/Razón social, al pulsar el botón "*Buscar*" se actualizará la pantalla con el registro o registros encontrados.



Se irán marcando y agregando. Con el botón "*Volver*" regresaremos a la pestaña anterior que mostrará todos los registros agregados.

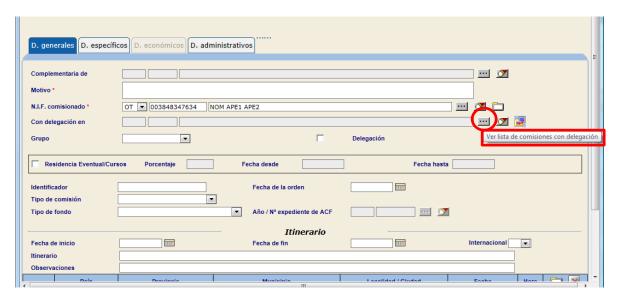




SECRETARÍA DE ESTADO DE PRESUPUESTOS Y GASTOS

INTERVENCIÓN GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

A su vez, estos integrantes de la Delegación pueden o no tener su propia comisión. Si la tienen se procederá a asociarles con la misma. Una vez introducido el **NIF comisionado** al pulsar el botón "*Ver lista de comisiones con delegación*" se actualizará directamente el valor si el resultado es único.



Se podrá copiar dicha comisión pulsando el botón "Copiar comisión con delegación".

