

Solicitud de viáticos en contingencia en CxpagarN

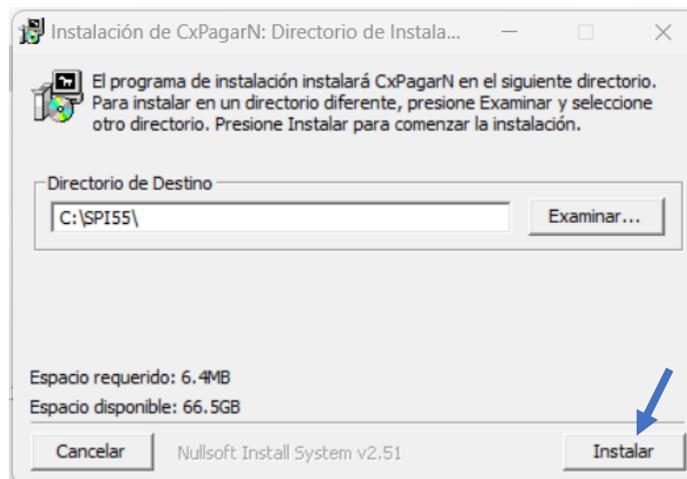
1. **Objetivo:** Registrar las actividades y lineamientos a seguir cuando se requiera registrar la solicitud, autorización y comprobación para contingencias que afecten la operación de una región o grupo de sucursales.
2. **Alcance:** Aplica para todo personal que labora en Pintacomex.
3. **Diagrama de flujo:** No aplica

Usuario:

1. Ingresar al siguiente link y actualizar:
<ftp://server6413.dyndns.org:1321/>
2. Ingresar a la carpeta de ProgramasQT y buscar el programa a instalar. En este caso vamos a instalar el **Inst. CxPagarN v.1.8**.
3. Copiar el instalador y lo pegamos en la carpeta de Descargas o alguna otra unidad del equipo de trabajo.



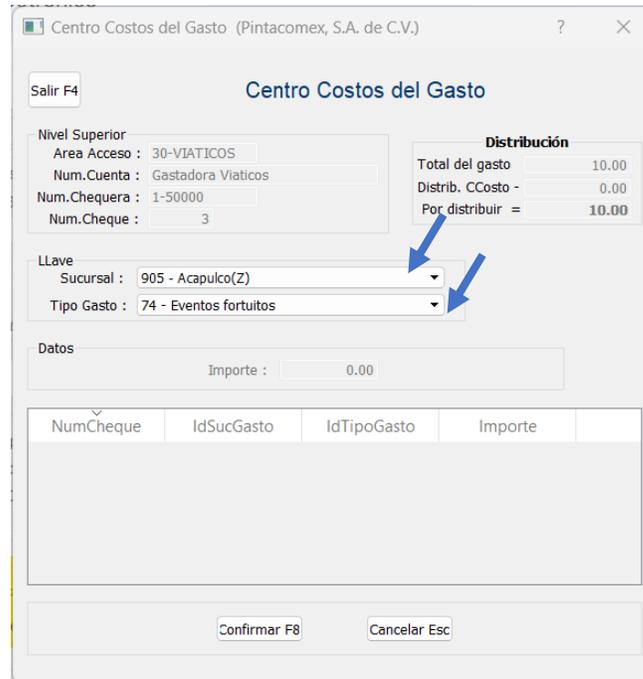
4. Dar doble clic sobre el instalador y nos mostrara la siguiente pantalla, donde seleccionaremos **instalar**.



- Al terminar de registrar los gastos en la pantalla anterior, le damos confirmar y seleccionamos el botón de **CCostos Gastos**.

CCostos Gastos

- En la siguiente pantalla es importante seleccionar en el campo de sucursal, la **905 Acapulco** y el tipo de gastos **No 74 eventos fortuitos**.



NumCheque	IdSucGasto	IdTipoGasto	Importe
-----------	------------	-------------	---------

- Realizar su comprobación de acuerdo con el instructivo de INSCON02-0 Solicitud y comprobación de viáticos en QT Pintacomex.
- Notificar vía correo electrónico al correo de roxanac@pintacomex.mx, sandrat@pintacomex.mx y karlap@pintacomex.mx.