

Travel Request | Solicitud de Viaje

Incrementa el control y ahorra dinero con la Solicitud Automatizada e Integrada de Viaje

Los gastos de viaje son uno de los costos más controlables en muchas corporaciones. Más del 10 por ciento del exceso de gasto de una empresa está relacionado con gastos de viajes y entretenimiento, la mejor forma de controlar este gasto es antes de que suceda. Para maximizar ahorros y cumplimiento de las políticas de viaje, muchas organizaciones requieren de una aprobación antes de que el viaje sea reservado. Con la Solicitud de Viaje de Concur se provee el nivel más alto de cumplimiento de las políticas de viaje y control de gastos, haciendo más eficiente la planeación e informes de gastos para empleados y gerentes.

Solicitud de Viaje

La Solicitud de Viajes trabaja perfectamente con sus procesos de reserva de viajes y gastos. Concur provee una solución integrada y completa en viajes y gastos, la información fluye libremente entre la solicitud de viaje, la sesión de reserva en línea, y el informe de gastos. Con Concur todo vive más fácil e incrementa la calidad de los reportes.

- Un flujo de trabajo robusto y reforzamiento de las políticas que aseguran que las aprobaciones antes del viaje se ajusten a las políticas.
- Una configuración adaptable de los conceptos generales, rubros específicos y otros gastos del viaje permite capturar los datos correctos
- Reportes intuitivos e integrados proveen inteligencia en tendencias de cumplimiento, gastos y viajes.

The screenshot displays the Concur web application interface for creating a travel request. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'MI Concur', 'Solicitud', 'Viaje', 'Gasto', 'Factura', 'Notificando', 'Ubicar', 'Administración', and 'Perfil'. Below this, a breadcrumb trail reads 'Ver solicitudes de viaje > Nueva solicitud de viaje > Búsqueda rápida'. The main content area is titled 'Solicitud de viaje 23CL' and includes a 'Request Name' field with the value 'Solicitud de Viaje 23CL'. There are buttons for 'Adjuntos', 'Imprimir/Enviar por correo electrónico', 'Eliminar solicitud de viaje', and 'Enviar solicitud de viaje'. The 'Purpose' is set to 'Asistencia a Evento'. A summary bar shows 'Importe: MXN 4,000.00'. Below this, there are tabs for 'Encabezado de solicitud de viaje', 'Segmentos', 'Gastos', 'Flujo de aprobación', and 'Historial de auditoría'. The 'Añadir segmento' section prompts the user to 'Haga clic en el ícono para crear un segmento' and shows icons for various travel services. The 'Billete de avión' section is active, showing a form for flight details. It includes fields for 'Ida y vuelta' (selected) or 'Solo ida', and 'Amount: MXN 4,000.00'. The 'Ida' section shows: From: Intern Juárez, MÉXICO; To: Aerop Escobedo, Nuevo León; Date: Lunes 26 Marzo, 2012; Salida de: 01:15 am; Comment: [empty]. The 'Regreso' section shows: Date: Viernes 30 Marzo, 2012; Salida de: 02:00 am; Comment: [empty]. At the bottom, there is a 'Reserva de hotel' section with an 'Amount' field and 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. A footer bar contains 'Reserva de entrada' and 'Cm'.

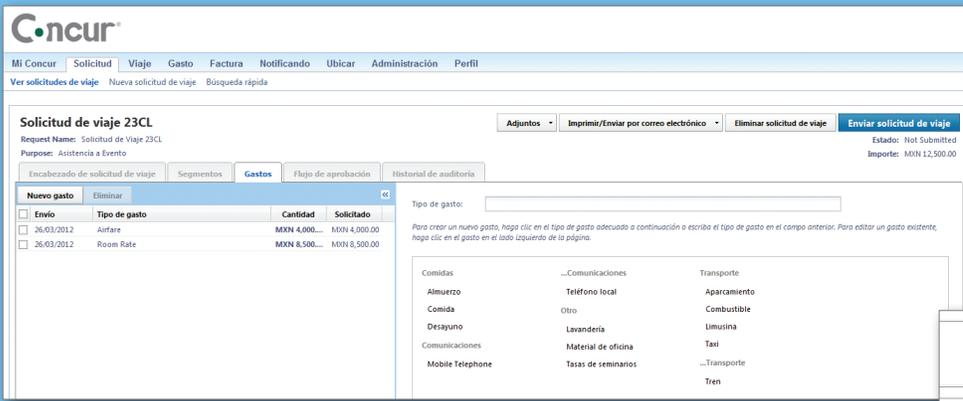
La Solicitud de Viaje de Concur hace más eficiente el proceso completo al planear un viaje.

INTEGRACIÓN DE RESERVA FLEXIBLE

Usted puede utilizar la Solicitud de Viaje con la solución de viajes o gastos. Su agencia de viajes también puede integrarlo en diferentes planes de viajes y procesos de aprobación, y serán alertados automáticamente una vez que el viaje es aprobado. Algunas de las opciones para la integración en la reserva son:

- La información de la Solicitud de Viaje del empleado es enviada simultáneamente a la agencia y al gerente encargado de la aprobación.
- El empleado puede utilizar la herramienta de reserva de Concur para encontrar y reservar las opciones de preferencia del viaje la cual crea automáticamente una Solicitud de Viaje.
- La Solicitud de Viaje es usada para definir el propósito y el costo del viaje, una vez aprobado, los usuarios utilizan Concur Travel para reservar el viaje (Próximamente)
- Las agencias proveen opciones a los viajeros sobre la solicitud de viaje. Una vez aprobado, las opciones selecciones pueden ser generadas. (Próximamente)

Con muchas otras opciones, los reportes de gastos pueden ser fácilmente creados, y se pueden solicitar anticipos en efectivo, incrementando la visibilidad en gastos y evitando que el empleado se esfuerce en administrar viajes y gastos.

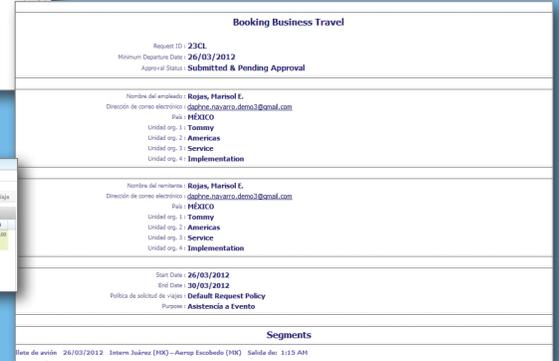


El detalle de La Solicitud de Viaje se puede imprimir o enviar automáticamente a las agencias de viajes para generar los boletos correspondientes al viaje.

La Solicitud de Viaje puede seguir rutinas simples o complejas de aprobación basadas en las políticas de su empresa. Una vez que se completa, la Solicitud de Viaje puede crear un reporte de gastos con un simple clic.



Cuando un viaje es confirmado, se crea una Automáticamente una solicitud de viaje. Una vez que la solicitud es aprobada, la reserva es liberada para generar los boletos.



Controle gastos antes de que ocurran

Al proveer el mismo nivel de control y flujo de trabajo para aprobaciones antes del viaje por parte de la administración de gastos, las organizaciones pueden asegurar mayor cumplimiento de las políticas para eliminar viajes innecesarios o derrochadores.

Haga más eficiente la preparación de viajes a sus empleados

Al integrarse con agencias de viajes, reservas en línea y administración en el proceso de gastos, los viajeros sólo tienen que ingresar los detalles del viaje una vez, y obtiene aprobaciones de viaje y planes de viaje completados automáticamente. La administración de emergencia es más simple, ya que las organizaciones están enteradas de todos los planes de viajes.

Simplifique los informes de gastos

Los datos requeridos de viaje son rastreados desde que el viaje es planeado, y pueden ser pre llenados en el informe de gastos, simplificando la administración de gastos. Con interfaces de usuarios consistentes y datos comunes de planes de viajes llenados en el informe se reducen los errores y recopilación de datos.

Incrementa el entendimiento

Los gastos pueden ser registrados antes de que ocurran, y los reportes pueden rastrear diferencias entre lo planeado y el viaje real. Las organizaciones tienen claro los pronósticos de costos y volúmenes de viajes, y podrán crear proactivamente pasos a seguir para la administración de gastos. Una asignación compleja permite exactitud y visibilidad de los centros de costos y gastos asociados a proyectos a nivel solicitud o a nivel segmento, asegurándose control de costos efectivos y estado de cuenta segmentado.

Acerca de Concur

Concur es líder en Soluciones de Administración de Viajes y Gastos. Concur ayuda a compañías y empleados a controlar gastos y ahorrar tiempo por medio de soluciones adaptables basadas en Web y Móviles.

Torre Corporativo Nápoles Insurgentes Sur 863, 7o. Piso Col. Nápoles B. Juárez 03810 México
Teléfono sin costo desde México 001-877-808-9647

Conozca más en www.concur.com.mx

