



PROCESOS EMPRESARIALES
LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE SU NEGOCIO EMPIEZA AQUÍ

GESTIÓN DE SOLICITUDES Y JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE VIAJES

Con Redsis, esto es posible gracias a nuestros
soluciones de software para procesos empresariales.



**INCLUYE
RESERVAS
DE HOTEL
& TIQUETES**

Más que un proveedor de tecnología
Su Aliado Estratégico



La Transformación Digital de su negocio empieza

AQUÍ 

Transforme el manejo de su correspondencia corporativa

Realizar una gestión oportuna de la solicitud, aprobación, cancelación, justificación y control de los gastos de viaje, se convierte en un reto importante que, para muchas organizaciones representa grandes esfuerzos administrativos, muchas tareas manuales y tiempos de dedicación por parte de los colaboradores, los cuales podrían ser aprovechados o utilizados en otras actividades que generan mayor valor para la organización.

Aumente la eficiencia de su administración de documentos

- Tener en forma digital, organizados y centralizados todos los documentos o soportes relacionados al pago y justificación de gastos, reservas de hotel y tickets.
- Con las funcionalidades de Workflow podrá definir los pasos del proceso, incluyendo pasajes aéreos y reserva de hotel, cuando aplique, especificar sus actividades y roles involucrados.
- Monitorear el estado de las solicitudes y justificaciones, saldos pendientes, fechas y otros indicadores importantes por medio de Dashboards (tableros de control) y reportes.
- Enviar de forma oportuna notificaciones por correo electrónico a los usuarios, aprobadores y a todos los roles involucrados.
- Gestionar la disposición final de los documentos cuando cumplen su ciclo de vida.

Beneficios inmediatos del uso de esta tecnología

- Los usuarios podrán realizar sus solicitudes o justificaciones de forma más rápida y práctica utilizando formularios OnBase.
- Los usuarios recibirán a tiempo notificaciones importantes del proceso como: pagos o reservas realizadas, saldos pendientes de las justificaciones y procesos finalizados.
- Disminución del tiempo que gastan los usuarios realizando la justificación o reporte de gastos y la digitalización de los soportes o facturas.
- Digitalización y captura de todos los documentos del proceso desde su generación o recepción.
- Garantizar a los usuarios los recursos económicos y logísticos para el cumplimiento de sus viajes.
- Rápida y fácil localización de documentos en el sistema utilizando herramientas de búsqueda como consultas personalizadas y estructuras de carpetas.
- Información organizada y real que permite conocer el estado del proceso y los documentos en cualquier momento facilitando así la toma de decisiones.
- Acceso ágil, efectivo y seguro a todos los documentos.
- Minimiza la probabilidad de perder documentos.

Registro solicitud tiquetes de viaje
Historial solicitud

Solicitud Tiquetes de Viaje

Ultima revisión: 2019-08-28 | RE-228 | Versión: 02

N° Solicitud:
ST-0581-20

Estado:
BORRADOR

Datos Básicos

Usuario Solicitante *
MACUAS

Cédula * 1100399198 **Nombre *** MARIA ALEJANDRA AGUAS MEZA **Área *** INNOVACION Y DESARROLLO

¿Esta solicitud es para un tercero?

Detalle Solicitud

Seleccionar tipo de solicitud *
 Tiquete y Hotel Solo tiquete Solo hotel

Crear borrador de Solicitud Gastos de Viaje

Trayecto
IDA Y VUELTA

Origen

Ciudad Origen BOGOTA

Fecha Salida 2020-01-08

País Origen COLOMBIA

Hora Salida * 07:30

Destino

Ciudad Destino BARRANQUILLA

Fecha Regreso 2020-01-09

País Destino COLOMBIA

Hora Regreso * 14:00

Asociado a un pedido (Proyecto vendido)
 Si No

Motivo del Viaje *
REUNIÓN INTERNA

Cantidad de Noches *
1

Seleccionar tipo de equipaje
 Solo equipaje de mano Maleta para bodega

Actividades a realizar

Cliente	Actividad	Horas	Acta de Entrega
ACESCO COLOMBIA S.A.S.	REUNIÓN	8	SI

Distribución de gastos

Centro de Operación *	Unidad de Negocio *	Centro de Costo *	Porcentaje *
002-BOGOTA	04-INNOVACION Y DESARROLLO	405010-CASTOS DE REPRESENTACION	100

Observaciones del solicitante

Guardar



01 Formularios

· Solicitud de gastos

Registrar solicitud gastos de viaje | Historial solicitud

redsis Solicitud Gastos de Viaje

Última modificación: 2020-01-13 10:20 | R2: 100 | Versión: 02

Nº Solicitud: SC-0443-20
Estado: Borrador

Datos Básicos

Usuario Solicitante *
MAGUAG

Ciudad *
11003993 BE

Nombre *
MARIA ALEXANDRA AGUIA MEZA

Área *
INNOVACION Y DESARROLLO

¿Esta solicitud es para un tercero?

Detalle Solicitud

Asociado a una solicitud de tickets

Origen

Ciudad Origen: BOGOTA | Fecha Salida: 2020-01-13
País Origen: COLOMBIA

Destino

Ciudad Destino: BARRANQUILLA | Fecha Regreso: 2020-01-17
País Destino: COLOMBIA

Número de Viajes: 4

Asociado a un pedido (Proyecto vinculado): Sí No

Motivo de viaje *
SERVICIO

Actividades a realizar

Cliente	Actividad	Horas	Acta de entrega
	LEVANTAMIENTO DE INFORMACION	80	SI

Distribución de gastos

Centro de Operación *	Unidad de Negocio *	Centro de Costo *	Porcentaje *
-----------------------	---------------------	-------------------	--------------

Descripción del Gasto

Moneda: COP | Si requiere más de un tipo de moneda, diligencie una solicitud por cada tipo

	VALOR	VALOR	
Taxi Interno	5	Hospedaje	
Taxi Metropolitano	50,000.00	Alimentación	250,000.00
Transp. Aeropuerto	120,000.00	Otros gastos	100,000.00
		TOTAL GASTOS	500,000.00

* El porcentaje que describe estos Otros Gastos es el tiempo de Observaciones.

Observaciones del solicitante *
Gastos extras

FIRMA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES PARA LA LEGALIZACIÓN DE ESTA SOLICITUD DE GASTOS DE VIAJE

1. El viajero manifiesta haber recibido el anticipo de la suma arriba mencionada y se compromete a legalizar los correspondientes gastos, dentro de los plazos de la compañía, con los correspondientes reseros de gastos dentro de los (5) días calendario siguientes a la fecha de regreso.

2. Vencido el anterior término sin que el viajero hubiera hecho la correspondiente legalización la empresa podrá oportunamente autorizada para disponer de sus salidas y prestaciones sociales de su suma, así como aquellas que se fueran percibiendo de anticipo a la política de la empresa, que el viajero manifiesta conocer.

3. En caso de terminación del contrato por cualquier causa, sin que se hubiera hecho la correspondiente legalización, el viajero otorga su autorización a la empresa para que descontar el saldo del anticipo en liquidación, cuando haya lugar al mismo, sobre salarios, prestaciones sociales, vacaciones, auxilios, bonificaciones, indemnizaciones, entre otros, a los que haya derecho al momento de la terminación.

Acepto las condiciones para la legalización de esta solicitud *

Guardar



02 Dashboard o Tablero de control:

- Indicadores personalizables de acuerdo a la necesidad del cliente.
- Acceso directo a los documentos desde el tablero de control

The screenshot shows the OnBase (Productivo) interface. The top menu includes 'Archivo', 'Inicio', 'Visor de elementos', and 'TAI'. The ribbon contains various actions like 'Crear nuevo panel', 'Copiar a nuevo', 'Eliminar', 'Historial', 'Propiedades', 'Diseñar', 'Pantalla completa', 'Borrar todos los filtros', 'Parámetros', 'Actualizar', 'Compartir', 'Enviar a', 'Copiar al portapapeles', 'Imprimir', and 'Exportar datos'.

The main dashboard area is titled 'Control Solicitudes' and contains several components:

- Galería:** A sidebar on the left with a search bar and a list of items including 'Solicitud Gastos de Viaje', 'Compartido conmigo', 'Control de Correspondencia', 'Control solicitudes', 'CXP-MEE', 'Gastos de Viaje', 'Mis Solicitudes', 'Notificaciones', 'Reporte Viaticos Ingenieria', 'Viaticos y Tiquetes', 'Auditoria Contable_Legalizac', 'Ingenieria-Sinco-Centro', 'Mercadeo', 'Preventa', 'Software', and 'Elementos públicos'.
- Control Solicitudes Table:** A table with columns: Solicitud, Estado, Area, Solicitante, Df..., Año, Mes, Nombre del ...

Solicitud	Estado	Area	Solicitante	Df...	Año	Mes	Nombre del ...
JGV-0751-19	PAGADA - ...	SISTEMAS	CPALACIOS	4	2019	11 - NOVIEMBRE	JGV_Justifi...
JGV-0752-19	CARTERA P...	PREVENTA	LYEPES	5	2019	11 - NOVIEMBRE	JGV_Justifi...
JGV-0753-19	CANCELADO	ADMINISTRACION	CARROYO	5	2019	11 - NOVIEMBRE	JGV_Justifi...
JGV-0754-19	BORRADOR	INNOVACION Y DESAR...	MESCALA...	6	2019	11 - NOVIEMBRE	JGV_Justifi...
JGV-0755-19	BORRADOR	INNOVACION Y DESAR...	ACORTES	6	2019	11 - NOVIEMBRE	JGV_Justifi...
JGV-0756-19	PENDIENTE...	PREVENTA	SDAZA	7	2019	11 - NOVIEMBRE	JGV_Justifi...
- Solicitudes por dia:** A line chart showing the number of requests per day.
- Total Solicitudes:** A large box displaying the number '602'.
- Solicitudes X Tipo:** A pie chart titled 'Radicanos' showing the distribution of request types: 'JGV_Justificado...', 'STV_Solicitud Tiquetes de Viaje: 27.91%', and 'SGV_Solicitud Gastos de Viaje: 35.3...'
- Solicitudes por mes:** A bar chart showing the number of requests per month.
- Notificaciones:** A table with columns: Dirección de correo, Fecha Envío, Asunto, Estado.

Dirección de correo	Fecha Envío	Asunto	Estado
abello@redsis.com	12/23/2019 2:52 PM	Justificación Gastos de Viaje - - BUCARAMANGA- 12/11/2019 CARTERA POR COBRAR	...
abello@redsis.com	12/5/2019 5:22 PM	Solicitud Tiquetes de Viaje - ST-0543-19 - MEDELLÍN- 05/12/2019 HOTEL RESERVADO	...
abello@redsis.com	12/4/2019 9:41 AM	Solicitud Tiquetes de Viaje - ABELLO - MEDELLÍN - 05/12/2019 - ST-0543-19 - TIQ COMPRADO - PTE RESERVA HOTEL	...
abello@redsis.com	12/4/2019 7:05 AM	Solicitud Tiquetes de Viaje - ST-0543-19 - MEDELLÍN- 05/12/2019 APROBADA	...
abello@redsis.com	12/3/2019 5:56 PM	Solicitud Gastos de Viaje - SG-0793-19 - BORRADOR - 05/12/2019 - MEDELLÍN	...

03 Vista Workflow

· Solicitud de tiquetes

Bandejas de trabajo del proceso

Acciones disponibles en la bandeja de trabajo

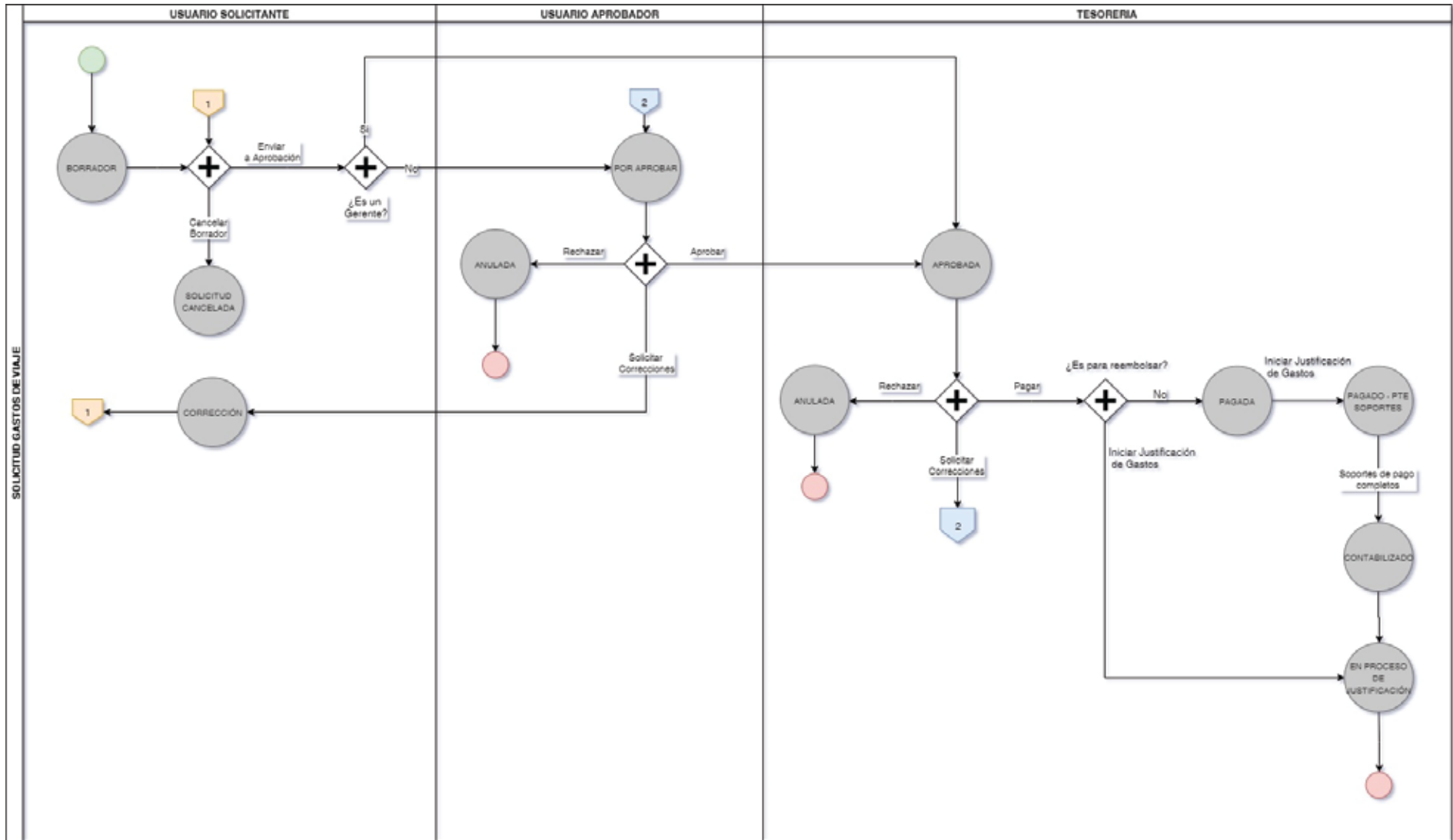
The screenshot displays the OnBase Workflow interface. The top menu includes 'Archivo', 'Inicio', 'Workflow', 'TAJ', 'Documento', and 'Administración de cola'. The 'Workflow' menu is open, showing options like 'Cerrar este diseño', 'Visor secundario', 'Visor principal', 'Actualizar', 'Aplicar filtro', 'Trabajo automático', 'Cancelar alimentación automática', 'Enrutar elemento', and 'Ejecutar secuencia de comandos'. The 'Acciones' menu is also open, showing 'Tomar propiedad', 'Liberar propiedad', 'Cargar Comprobante Compra Tiquete', 'Cargar Factura Hotel', 'Cargar Reserva de Hotel', 'Corregir Solicitud', and 'Anular Solicitud'. The 'Bandeja de entrada - Todo' table lists three tasks:

Icono	Asignado a	Nombre	Fecha de ingreso
	DHEREDIA	ST-0213-19 - ACORTES - Destino: BARRANQUILLA - Salida:10/16/2019 - Estado: APROBADA - PROCESO COMPRAS	10/16/2019 6:42:44 PM
	DHEREDIA	ST-0207-19 - ACORTES - Destino: BARRANQUILLA - Salida:10/16/2019 - Estado: APROBADA - PROCESO COMPRAS	10/16/2019 6:37:02 PM
	DHEREDIA	ST-0206-19 - ACORTES - Destino: BARRANQUILLA - Salida:10/14/2019 - Estado: APROBADA - PROCESO COMPRAS	10/16/2019 6:26:18 PM

The 'Compras Tiquetes / Hotel' section shows 3 elements. The 'Visor principal' displays details for 'ST-0213-19 - ACORTES - Destino: BARRANQUILLA - Salida:10/16/2019 - Estado: APROBADA - PROCESO COMPRAS'. It includes the text 'Última revisión: 2019/03/20 RE-228 Versión: 02' and the redsis logo. At the bottom, there are two buttons: 'Registro solicitud tiquetes de viaje' and 'Historial solicitud'.

04 Diagrama de flujo

· Diagrama base del proceso adaptable a la necesidad del cliente





OnBase® de Hyland automatiza sus procesos, maneja su contenido empresarial importante desde una ubicación segura y trabaja con sus otras aplicaciones para entregarle su información en el lugar y en el momento que la necesite.

Con su información bajo control, vea el estado total de sus procesos, los documentos y la información, mientras cumple los requisitos de retención.

En el siguiente diagrama, las seis categorías que le ayudarán a entender cómo OnBase maneja la información desde el momento en que se recibe, hasta el momento en que se elimina:

OnBase®

by Hyland

6. Monitoree sus procesos y el rendimiento del sistema

OnBase proporciona en tiempo real el estado de sus procesos, el estado de sus registros y la salud de su sistema, permitiéndole a usted tomar acciones en el lugar y en el momento que sea necesario. El sistema también facilita las auditorías y apoya iniciativas de cumplimiento al identificar la existencia y la exactitud de la información.

5. Almacene proteja y elimine su contenido de forma segura

OnBase minimiza el riesgo y respalda el cumplimiento al almacenar, proteger y eliminar de forma segura su información de acuerdo con las normativas aplicables, sin necesidad de comprar más software o hardware de terceros.

1. Capture

Sus datos y documentos sin importar formato o ubicación

OnBase captura sus documentos y la información importante que estos contienen desde la fuente, ya sea en formato electrónico o en papel.

2. Administre

mejor sus procesos, datos y documentos

OnBase combina la capacidad de manejar procesos, documentos y datos en un solo sistema, de forma que la información fluya sin interrupciones en su organización. Minimice los retrasos en los procesos, los silos de datos y los documentos desconectados, y automatice las tareas repetitivas a la vez que prepara bien a los trabajadores para que tomen mejores decisiones.

3. Acceda

a su contenido de manera sencilla, desde cualquier lugar

Con OnBase, brinde acceso a la información:

- Desde una interfaz personalizada e intuitiva
- Al trabajar en otra aplicación empresarial
- Cuando no esté conectado
- Para quienes están fuera de su organización

4. Integre

OnBase con sus otras aplicaciones

OnBase proporciona una variedad de métodos de integración para brindar a los usuarios un acceso instantáneo a toda la información que necesitan desde su aplicación preferida.



Una sola plataforma
Potencial ilimitado

OnBase®
by Hyland

OnBase pone el mundo de información en sus manos

¿Qué es el módulo de Workflow?

Es un motor de automatización y sistema de distribución electrónica para procesar el trabajo de manera más rápida y eficiente. Un sofisticado conjunto de reglas y acciones configurables e interactivas permiten la automatización de sus procesos. Con Workflow, las organizaciones:

- Disminuyen el tiempo de procesamiento y actividades.
- Incrementan la productividad del personal.
- Mejoran la entrada de datos, almacenamiento y recuperación de documentos de forma simple y flexible.
- Optimizan los procesos empresariales
- Fomentan prácticas empresariales consistentes al estandarizar todos sus procesos.

Características clave

- Interfaces flexibles y configurables.
- Notificaciones automáticas por correo electrónico.
- Temporizadores configurables proporcionan la automatización y el procesamiento de documentos
- Calendarios basados en funciones y el equilibrio de carga para asegurar la eficiencia en el proceso.

Diseño

Workflow brinda una experiencia consistente para el usuario, con múltiples opciones de interfaz incluidos el cliente OnBase (basado en Core), el cliente Unity, el cliente Web y las aplicaciones móviles de OnBase.





Más que un proveedor de tecnología
Su Aliado Estratégico

CONOZCA TODO SOBRE LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE SUS PROCESOS EMPRESARIALES

LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL DE SU NEGOCIO EMPIEZA AQUÍ

VISITE HOY
www.redsis.com

SIGUE LA
CONVERSACIÓN



@RedsisIT



¡LOGRE CON ÉXITO TODOS LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE SU ORGANIZACIÓN!

GESTIÓN DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y ENVIADA · GESTIÓN DE CONTRATOS
GESTIÓN DE SOLICITUDES Y JUSTIFICACIÓN DE GASTOS DE VIAJES
GESTIÓN DE CUENTAS POR PAGAR · GESTIÓN DE PROYECTOS Y ACTAS
GESTIÓN DE CUENTAS MÉDICAS PARA EPS

BARRANQUILLA

Clle 74 N° 53-23, Piso 5
Centro Financiero
PBX: (575) 3 612 700
barranquilla@redsis.com

MEDELLÍN

Carrera 42 N° 3 Sur 81 Torre 1
Piso 8 Edificio Milla de Oro,
Tel: (574) 4407477
medellin@redsis.com

BOGOTÁ

Clle 100 N° 8A-55 Torre C
World Trade Center, Of. 203
PBX: (571) 635 1270
bogota@redsis.com

USA

2201 SW 145th Ave, Suite 209
Miramar, FL 33027 USA
TEL: +1 954 252 5043
infoUSA@redsis.com

BUCARAMANGA

Cra 29 N° 45-45 Of. 810
Metropolitan Business Park
TEL: (577) 643 1270
bmanga@redsis.com