

SISTEMA DE VIÁTICOS

www.redpromex.com

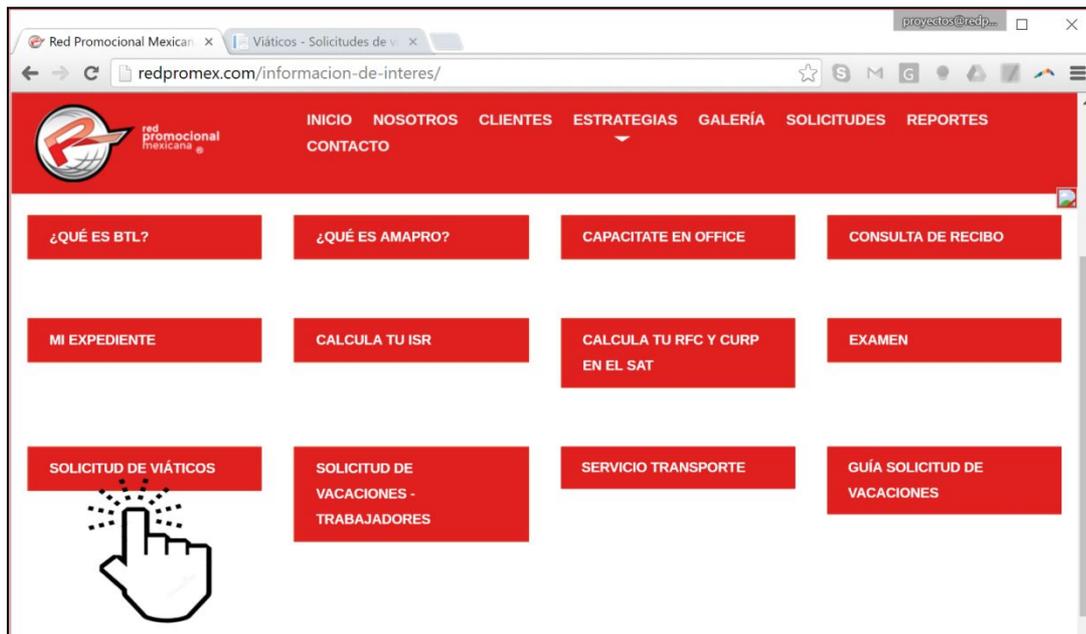
El Sistema de Solicitudes de Viáticos le permitirá gestionar sus viáticos de manera rápida y accesible en todo momento.

Existen 3 tipos de solicitudes:

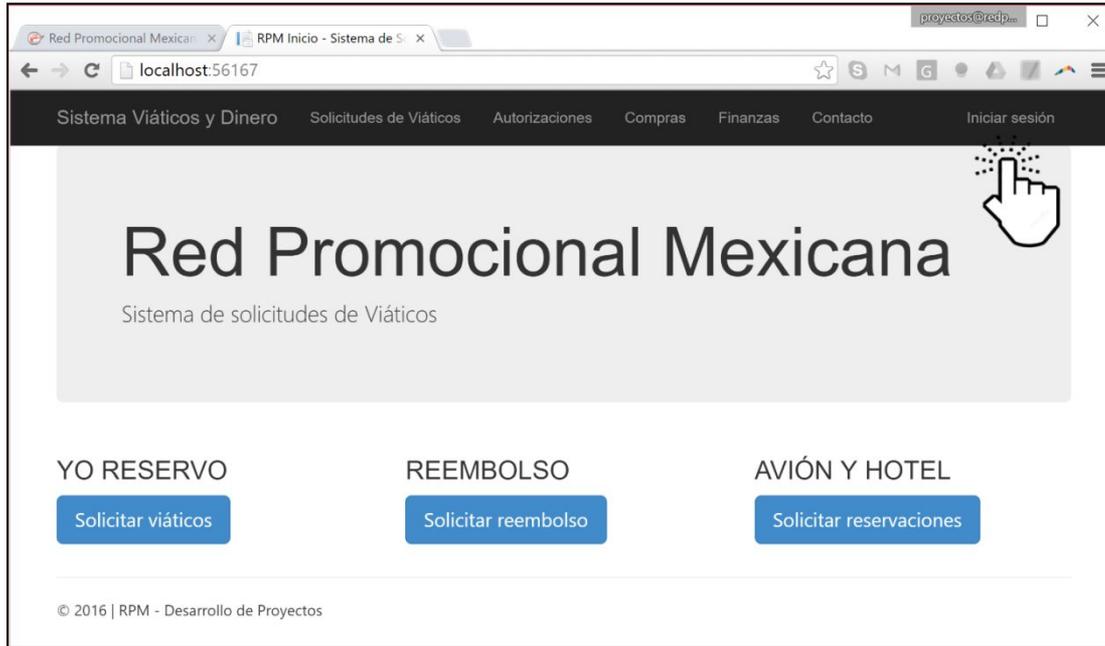
1. Yo Reservo. Permite solicitar por anticipado los viáticos.
2. Reembolso. Permite solicitar el reembolso de los gastos efectuados.
3. Avión y Hotel. Se utiliza únicamente para solicitar viáticos de hospedaje, vuelos y taxi, estos son gestionados por el Ejecutivo de Viáticos.

Ingresar al Sistema de Solicitudes de Viáticos

1. Ingresar a la siguiente dirección <http://redpromex.com/informacion-de-interes/> Ingresar a la siguiente dirección <http://redpromex.com/informacion-de-interes/>, se mostrara el portal de Red Promocional Mexicana, clic en el botón Solicitud de Viáticos:



Se mostrará la siguiente pantalla, deberá ingresar al sistema mediante la opción de la esquina superior derecha "Iniciar sesión":



The screenshot shows the homepage of the Red Promocional Mexicana system. The browser address bar displays "localhost:56167". The navigation menu includes "Sistema Viáticos y Dinero", "Solicitudes de Viáticos", "Autorizaciones", "Compras", "Finanzas", "Contacto", and "Iniciar sesión". The main content area features the title "Red Promocional Mexicana" and the subtitle "Sistema de solicitudes de Viáticos". Below this, there are three service categories: "YO RESERVO" with a "Solicitar viáticos" button, "REEMBOLSO" with a "Solicitar reembolso" button, and "AVIÓN Y HOTEL" with a "Solicitar reservaciones" button. A hand cursor is pointing to the "Iniciar sesión" link in the top right corner. The footer contains the text "© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos".



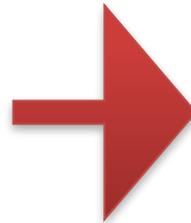
The screenshot shows the login page of the system. The browser address bar displays "localhost:56167/Autenticacion/Login". The navigation menu includes "Sistema Viáticos y Dinero", "Solicitudes de Viáticos", and "Autorizaciones". The main content area features the title "Ingrese sus credenciales". Below this, there are two input fields: "Usuario(No. Trab.)" with the value "0000501" and "Contraseña" with a masked password "...". A "Ingresar" button is located below the password field. A hand cursor is pointing to the "Ingresar" button. The footer contains the text "© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos".

Yo Reservo

Se pueden solicitar por anticipado los viáticos presupuestados, estos deberán ser autorizados y posteriormente deberá comprobar los gastos efectuados (de acuerdo a la política de viáticos). El sistema le permite subir sus comprobaciones de gastos los cuales serán validados por el Ejecutivo de Viáticos.

Solicitar viáticos “Yo Reservo”:

1. Clic en la opción de “Yo Reservo”:



Viáticos - Solicitud de viáticos x

167/Viaticos/Create?tipoViaticold=1

Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones Comprobaciones

Solicitud de viáticos

Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR
Banco: SANTANDER SERFIN
Cuenta: 56566747530

SOLICITUD: YO RESERVO

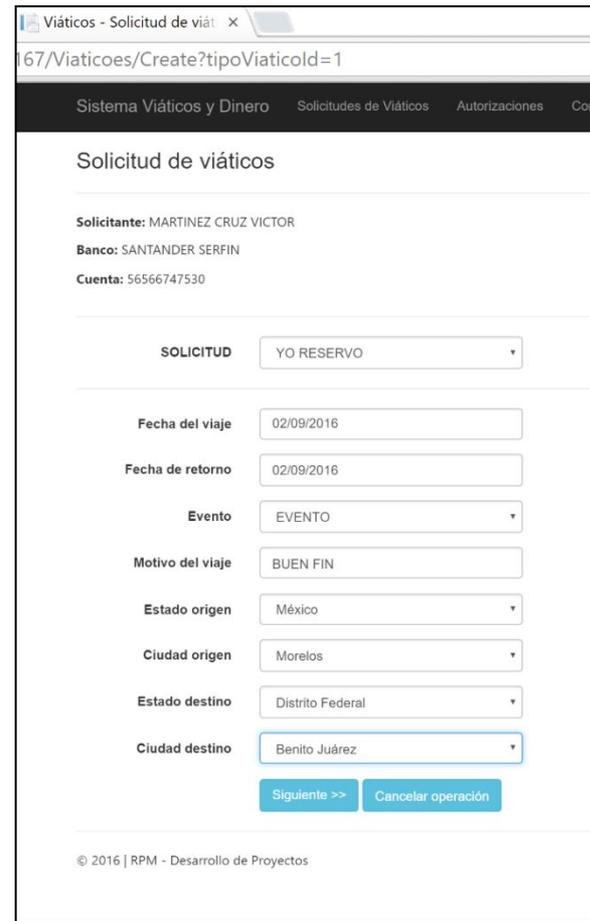
Fecha del viaje: 02/09/2016
Fecha de retorno: 02/09/2016
Evento: APOYO A TIENDA
Motivo del viaje:
Estado origen: Aguascalientes
Ciudad origen: Aguascalientes
Estado destino: Aguascalientes
Ciudad destino: Aguascalientes

Siguiente >> Cancelar operación

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

Yo Reservo

1. Ingresar fecha de inicio del viaje
2. Ingresar fecha de retorno
3. Seleccionar evento por el cual viaja
4. Deberá especificar el motivo del viaje
5. Especificar estado y ciudad a la que viaja.
6. Especificar el estado y ciudad destino.
7. Clic en "Siguiente" para continuar con la captura.



Viáticos - Solicitud de viát x
67/Viaticoes/Create?tipoViaticold=1

Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones Con

Solicitud de viáticos

Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR
Banco: SANTANDER SERFIN
Cuenta: 56566747530

SOLICITUD YO RESERVO ▾

Fecha del viaje 02/09/2016

Fecha de retorno 02/09/2016

Evento EVENTO ▾

Motivo del viaje BUEN FIN

Estado origen México ▾

Ciudad origen Morelos ▾

Estado destino Distrito Federal ▾

Ciudad destino Benito Juárez ▾

[Siguiente >>](#) [Cancelar operación](#)

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

Yo Reservo

Agregar gastos

Se deben agregar los gastos presupuestados, estos deben estar alineados de acuerdo a la política de viáticos.

1. Seleccione el tipo de gasto.
2. Escribir la cantidad de unidades requeridas de acuerdo al tipo de gasto.
3. Especifique comentarios adicionales que sirvan para aclarar la naturaleza de los gastos solicitados.
4. Clic en Agregar



Viáticos - Agregar gasto - x
57/ViaticoGastos/Create/7

Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones C

Agregar gastos

FOLIO: 7
Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR
Banco: SANTANDER SERFIN
Cuenta: 56566747530
Fecha de viaje: 02/09/2016
Fecha de viaje: 02/09/2016
Motivo del viaje: BUEN FIN
Gasto total: 0

Días del viaje: 1

Tipo de gasto: ALIMENTOS (x Dia)

Unidad(es): 1

Comentarios: Comidas

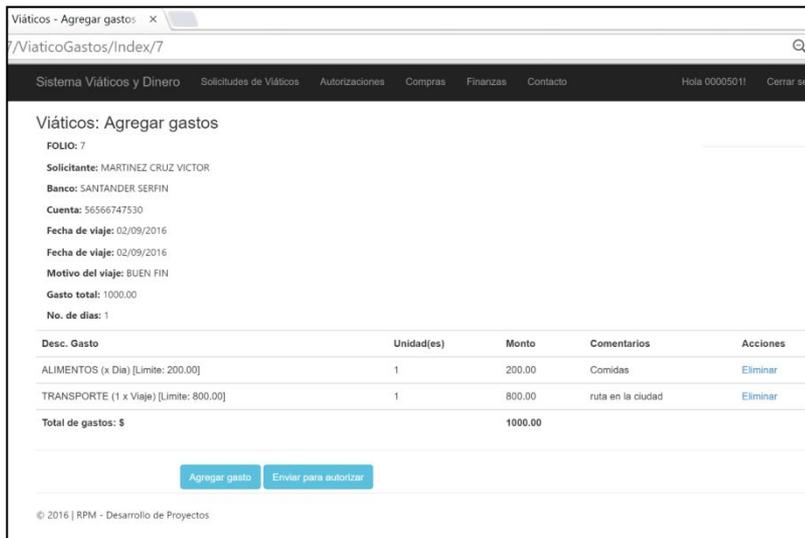
Agregar **Cancelar**

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

Yo Reservo

Agregar gastos. Se podrán agregar tantos gastos como sean requeridos, para después ser enviados para su autorización.

Después de enviada, una notificación llegará por correo acerca de su solicitud de viáticos.



Viáticos - Agregar gastos: x

/ViaticoGastos/Index/7

Sistema Viáticos y Dinero | Solicitudes de Viáticos | Autorizaciones | Compras | Finanzas | Contacto | Hola, 0000501! | Cerrar ses

Viáticos: Agregar gastos

FOLIO: 7

Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR

Banco: SANTANDER SERFIN

Cuenta: 56566747530

Fecha de viaje: 02/09/2016

Fecha de viaje: 02/09/2016

Motivo del viaje: BUEN FIN

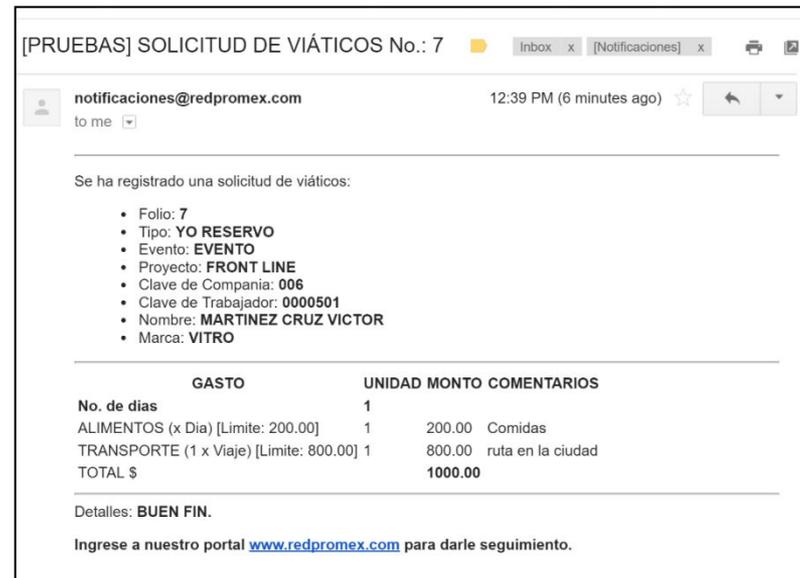
Gasto total: 1000.00

No. de días: 1

Desc. Gasto	Unidad(es)	Monto	Comentarios	Acciones
ALIMENTOS (x Dia) [Limite: 200.00]	1	200.00	Comidas	Eliminar
TRANSPORTE (1 x Viaje) [Limite: 800.00]	1	800.00	ruta en la ciudad	Eliminar
Total de gastos: \$		1000.00		

[Agregar gasto](#) [Enviar para autorizar](#)

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos



[PRUEBAS] SOLICITUD DE VIÁTICOS No.: 7

Inbox x [Notificaciones] x

notificaciones@redpromex.com 12:39 PM (6 minutos ago)

to me

Se ha registrado una solicitud de viáticos:

- Folio: 7
- Tipo: **YO RESERVO**
- Evento: **EVENTO**
- Proyecto: **FRONT LINE**
- Clave de Compania: **006**
- Clave de Trabajador: **0000501**
- Nombre: **MARTINEZ CRUZ VICTOR**
- Marca: **VITRO**

	GASTO	UNIDAD	MONTO	COMENTARIOS
No. de días		1		
	ALIMENTOS (x Dia) [Limite: 200.00]	1	200.00	Comidas
	TRANSPORTE (1 x Viaje) [Limite: 800.00]	1	800.00	ruta en la ciudad
	TOTAL \$		1000.00	

Detalles: **BUEN FIN.**

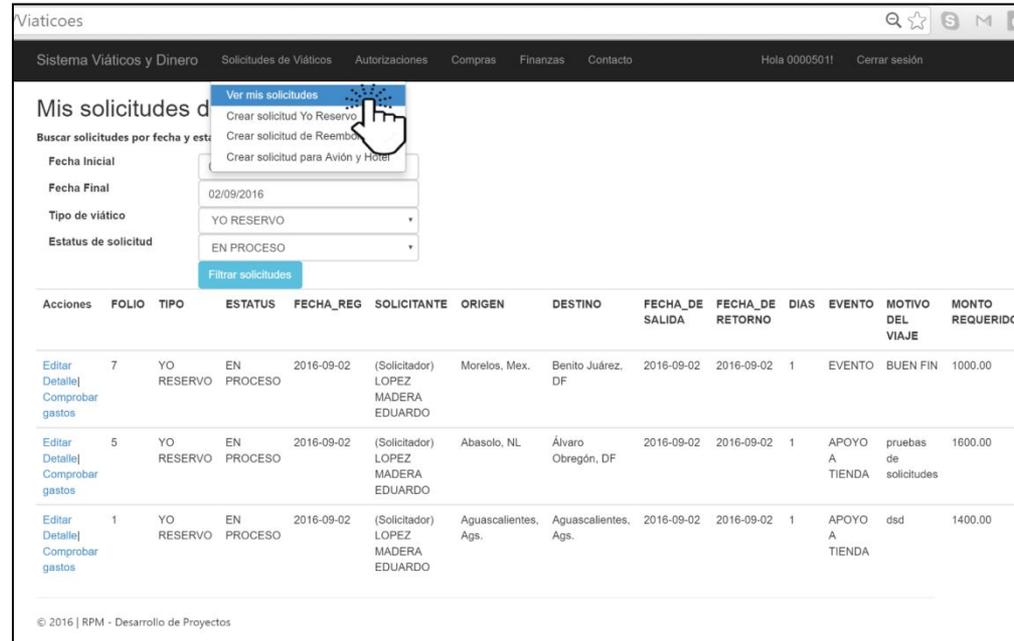
Ingrese a nuestro portal www.redpromex.com para darle seguimiento.

Clic en el botón “Enviar para autorizar”, para que se inicien los trámites de su solicitud.

Yo Reservo

Podrá consultar todas las solicitudes que haya creado, especificando periodos de tiempo, tipo y estatus.

Ingresar mediante el menú “Solicitudes de Viáticos -> Mis Solicitudes”



Viaticoes

Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones Compras Finanzas Contacto Hola 00005011 Cerrar sesión

Mis solicitudes de viáticos

Ver mis solicitudes

Crear solicitud Yo Reservo

Crear solicitud de Reembolso

Crear solicitud para Avión y Hotel

Buscar solicitudes por fecha y estatus

Fecha Inicial

Fecha Final 02/09/2016

Tipo de viático YO RESERVO

Estatus de solicitud EN PROCESO

Filtrar solicitudes

Acciones	FOLIO	TIPO	ESTATUS	FECHA_REG	SOLICITANTE	ORIGEN	DESTINO	FECHA_DE SALIDA	FECHA_DE RETORNO	DIAS	EVENTO	MOTIVO DEL VIAJE	MONTO REQUERIDO
Editar Detalle Comprobar gastos	7	YO RESERVO	EN PROCESO	2016-09-02	(Solicitador) LOPEZ MADERA EDUARDO	Morelos, Mex.	Benito Juárez, DF	2016-09-02	2016-09-02	1	EVENTO	BUEN FIN	1000.00
Editar Detalle Comprobar gastos	5	YO RESERVO	EN PROCESO	2016-09-02	(Solicitador) LOPEZ MADERA EDUARDO	Abasolo, NL	Ávaro Obregón, DF	2016-09-02	2016-09-02	1	APOYO A TIENDA	pruebas de solicitudes	1600.00
Editar Detalle Comprobar gastos	1	YO RESERVO	EN PROCESO	2016-09-02	(Solicitador) LOPEZ MADERA EDUARDO	Aguascalientes, Ags.	Aguascalientes, Ags.	2016-09-02	2016-09-02	1	APOYO A TIENDA	dsd	1400.00

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

Yo Reservo

Autorización. Una vez cumplido con el proceso de autorizaciones le enviará notificación, en una segunda etapa el Ejecutivo de Viáticos gestionará para que se efectúe el depósito.

Autorización de Depósito. Una vez hecho el depósito le llegara la notificación.

[PRUEBAS] SOLICITUD DE VIÁTICOS No.: 7

notificaciones@redpromex.com 12:58 PM (4 minutos ago)

to me

Se ha AUTORIZADO una solicitud de viáticos por parte del cliente:

- Folio: 7
- Tipo: **YO RESERVO**
- Evento: **EVENTO**
- Proyecto: **FRONT LINE**
- Clave de Compania: **006**
- Clave de Trabajador: **0000501**
- Nombre: **MARTINEZ CRUZ VICTOR**
- Marca: **VITRO**

No. de días	GASTO	UNIDAD	MONTO	COMENTARIOS
1				
1	ALIMENTOS (x Dia) [Limite: 200.00]		200.00	Comidas
1	TRANSPORTE (1 x Viaje) [Limite: 800.00]		800.00	ruta en la ciudad
	TOTAL \$		1000.00	

Detalles: **BUEN FIN.**

Ingrese a nuestro portal www.redpromex.com para darle seguimiento.

[PRUEBAS -> FINANZAS]AUTORIZACIÓN PARA DEPOSITAR SOLICITUD DE VIÁTICOS No.: 7

notificaciones@redpromex.com 12:58 PM (9 minutos ago)

to me

Se ha AUTORIZADO EL DEPÓSITO para la solicitud de viáticos:

- Folio: 7
- Tipo: **YO RESERVO**
- Evento: **EVENTO**
- Proyecto: **FRONT LINE**
- Clave de Compania: **006**
- Clave de Trabajador: **0000501**
- Nombre: **MARTINEZ CRUZ VICTOR**
- Marca: **VITRO**

No. de días	GASTO	UNIDAD	MONTO	COMENTARIOS
1				
1	ALIMENTOS (x Dia) [Limite: 200.00]		200.00	Comidas
1	TRANSPORTE (1 x Viaje) [Limite: 800.00]		800.00	ruta en la ciudad
	TOTAL \$		1000.00	

Detalles: **BUEN FIN.**

Ingrese a nuestro portal www.redpromex.com para darle seguimiento.

Yo Reserva

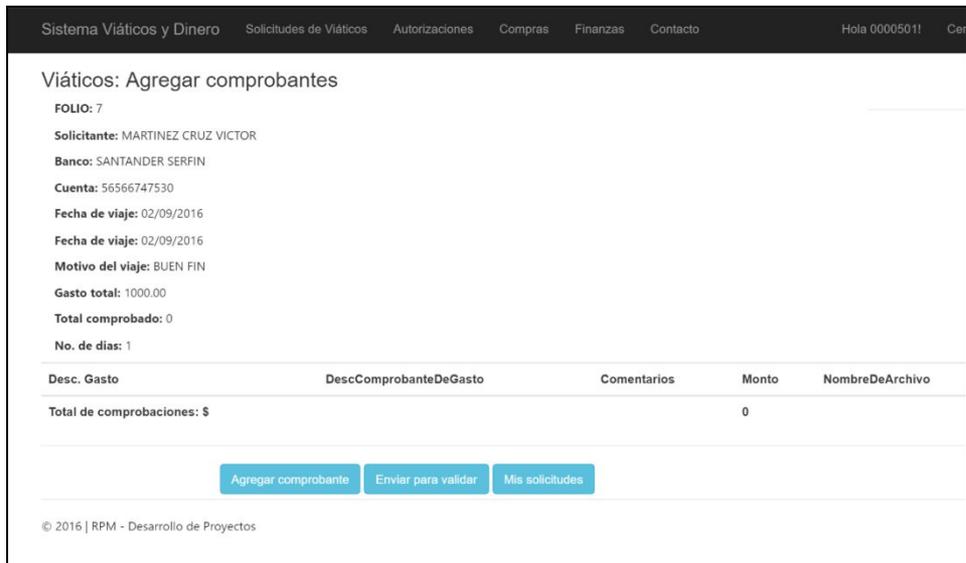
Comprobación de gastos. Después de la fecha de retorno, de acuerdo a la política tiene 5 días para comprobar los gastos, mediante el mismo sistema.

De la opción Mis Solicitudes seleccione la solicitud, hacer clic en la opción “Comprobar gastos”



Acciones	FOLIO	TIPO	ESTATUS	FECHA_REG	SOLICITANTE	ORIGEN	DEST
Editar Detalles Comprobar gastos	7	YO RESERVO	AUTORIZADA	2016-09-02	(Solicitador) LOPEZ MADERA EDUARDO	Morelos, Mex.	Berlín, Jústres DF

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos



Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones Compras Finanzas Contacto Hola 0000501! Cer

Viáticos: Agregar comprobantes

FOLIO: 7

Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR

Banco: SANTANDER SERFIN

Cuenta: 56566747530

Fecha de viaje: 02/09/2016

Fecha de viaje: 02/09/2016

Motivo del viaje: BUEN FIN

Gasto total: 1000.00

Total comprobado: 0

No. de dias: 1

Desc. Gasto	DescComprobanteDeGasto	Comentarios	Monto	NombreDeArchivo
Total de comprobaciones: \$			0	

[Agregar comprobante](#) [Enviar para validar](#) [Mis solicitudes](#)

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

Clic en “Agregar comprobante”

Yo Reservo

Agregar comprobantes de gastos.

1. Seleccione el tipo de gasto.
2. Ingresar el folio de la factura.
3. Ingresar comentarios adicionales.
4. Ingrese el monto
5. Mediante el botón Seleccionar suba al sistema la factura escaneada en cualquier formato de archivo.
6. Clic en agregar para guardar el registro.

Agregue tantos comprobantes como sea necesarios.



57/ComprobanteDeGastos/Create/7

Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones

Agregar comprobante de gastos

FOLIO: 7
Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR
Banco: SANTANDER SERFIN
Cuenta: 56566747530
Fecha de viaje: 02/09/2016
Fecha de viaje: 02/09/2016
Motivo del viaje: BUEN FIN
Gasto total: 1000.00

#Dias 1

Tipo de gasto ALIMENTOS (x Dia)

Desc. del Comprobante

Comentarios adicionales

Monto 0.00

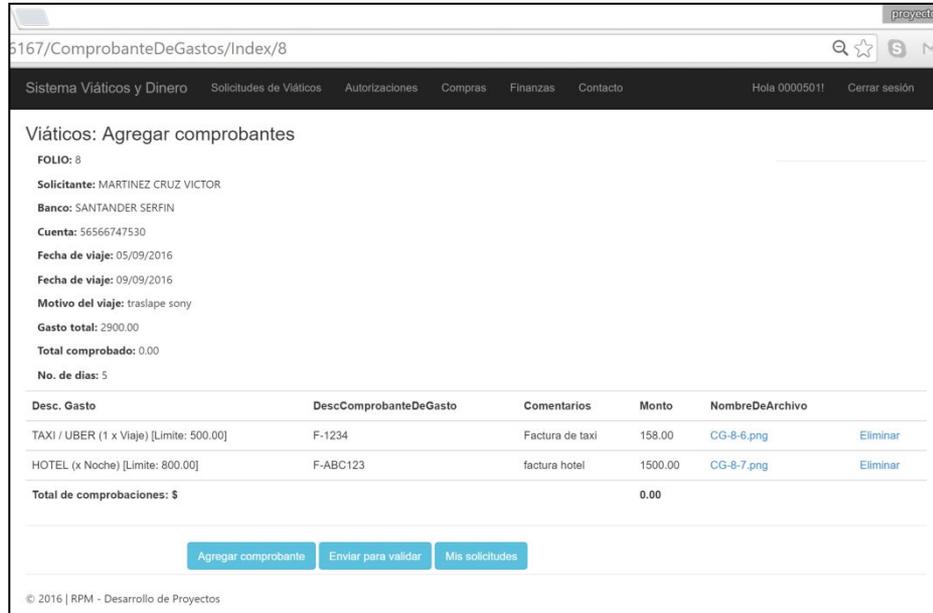
Cargar comprobante No se eligió archivo

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

Yo Reservo

Agregar comprobantes de gastos.

Finalmente clic en el botón “Enviar para validar” para poner en proceso de validación los comprobantes de gastos.



5167/ComprobanteDeGastos/Index/8

Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones Compras Finanzas Contacto Hora 00005011 Cerrar sesión

Viáticos: Agregar comprobantes

FOLIO: 8

Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR

Banco: SANTANDER SERFIN

Cuenta: 56566747530

Fecha de viaje: 05/09/2016

Fecha de viaje: 09/09/2016

Motivo del viaje: traslape sony

Gasto total: 2900.00

Total comprobado: 0.00

No. de días: 5

Desc. Gasto	DescComprobanteDeGasto	Comentarios	Monto	NombreDeArchivo	
TAXI / UBER (1 x Viaje) [Limite: 500.00]	F-1234	Factura de taxi	158.00	CG-8-6.png	Eliminar
HOTEL (x Noche) [Limite: 800.00]	F-ABC123	factura hotel	1500.00	CG-8-7.png	Eliminar
Total de comprobaciones: \$			0.00		

[Agregar comprobante](#) [Enviar para validar](#) [Mis solicitudes](#)

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

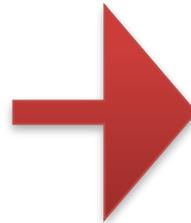
www.redpromex.com

Reembolso

Se puede solicitar el reembolso de los gastos efectuados (de acuerdo a la política de viáticos). El sistema le permite subir sus comprobaciones de gastos los cuales serán validados por el Ejecutivo de Viáticos.

Solicitar viáticos “Reembolso”:

1. Clic en la opción de “Reembolso”:



Screenshot of the "Solicitud de viáticos" form in a web browser. The form includes fields for "SOLICITUD" (YO RESERVO), "Fecha del viaje" (02/09/2016), "Fecha de retorno" (02/09/2016), "Evento" (APOYO A TIENDA), "Motivo del viaje", "Estado origen" (Aguascalientes), "Ciudad origen" (Aguascalientes), "Estado destino" (Aguascalientes), and "Ciudad destino" (Aguascalientes). Buttons for "Siguiente >>" and "Cancelar operación" are visible at the bottom.

Viáticos - Solicitud de viáticos x
167/Viaticos/Create?tipoViaticold=1

Sistema Viáticos y Dinero | Solicitudes de Viáticos | Autorizaciones | Compi

Solicitud de viáticos

Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR
Banco: SANTANDER SERFIN
Cuenta: 56566747530

SOLICITUD: YO RESERVO

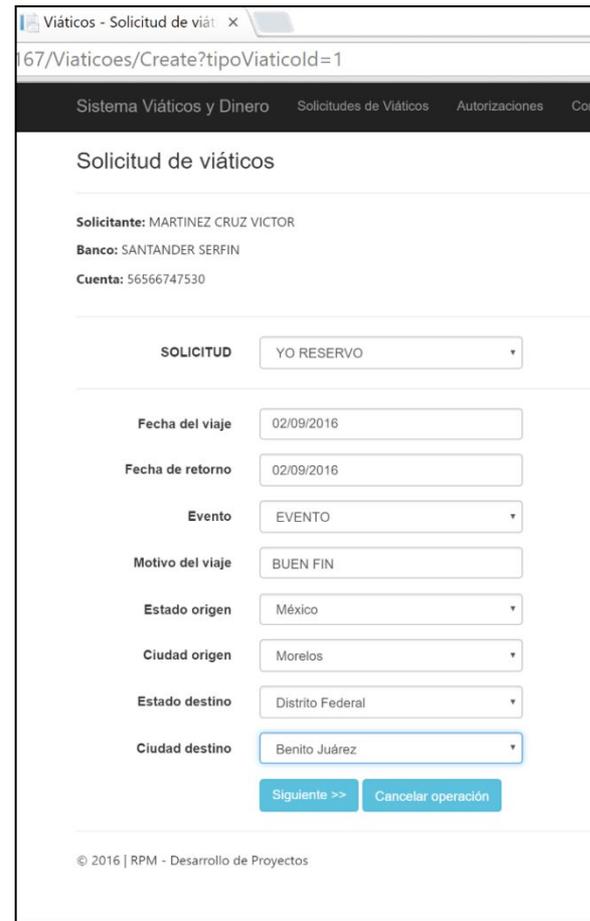
Fecha del viaje: 02/09/2016
Fecha de retorno: 02/09/2016
Evento: APOYO A TIENDA
Motivo del viaje:
Estado origen: Aguascalientes
Ciudad origen: Aguascalientes
Estado destino: Aguascalientes
Ciudad destino: Aguascalientes

Siguiente >> | Cancelar operación

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

Reembolso

1. Ingresar fecha de inicio del viaje
2. Ingresar fecha de retorno
3. Seleccionar evento por el cual viaja
4. Deberá especificar el motivo del viaje
5. Especificar estado y ciudad a la que viaja.
6. Especificar el estado y ciudad destino.
7. Clic en "Siguiente" para continuar con la captura.



Viáticos - Solicitud de viáticos

67/Viaticoes/Create?tipoViaticold=1

Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones Con

Solicitud de viáticos

Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR
Banco: SANTANDER SERFIN
Cuenta: 56566747530

SOLICITUD YO RESERVO

Fecha del viaje 02/09/2016
Fecha de retorno 02/09/2016
Evento EVENTO
Motivo del viaje BUEN FIN
Estado origen México
Ciudad origen Morelos
Estado destino Distrito Federal
Ciudad destino Benito Juárez

[Siguiente >>](#) [Cancelar operación](#)

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

Reembolso

Agregar comprobantes de gastos.

1. Seleccione el tipo de gasto.
2. Ingresar el folio de la factura.
3. Ingresar comentarios adicionales.
4. Ingrese el monto
5. Mediante el botón Seleccionar suba al sistema la factura escaneada en cualquier formato de archivo.
6. Clic en agregar para guardar el registro.

Agregue tantos comprobantes como sea necesarios.



57/ComprobanteDeGastos/Create/7

Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones

Agregar comprobante de gastos

FOLIO: 7
Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR
Banco: SANTANDER SERFIN
Cuenta: 56566747530
Fecha de viaje: 02/09/2016
Fecha de viaje: 02/09/2016
Motivo del viaje: BUEN FIN
Gasto total: 1000.00

#Dias 1

Tipo de gasto ALIMENTOS (x Dia)

Desc. del Comprobante

Comentarios adicionales

Monto 0.00

Cargar comprobante No se eligió archivo

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

Reembolso

Agregar comprobantes de gastos.

Finalmente clic en el botón “Enviar para autorizar” para poner en proceso de autorización los comprobantes de gastos.

Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones Compras Finanzas Contacto Hola 00005011 Cerrar sesión

Viáticos: Agregar comprobantes

FOLIO: 9

Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR

Banco: SANTANDER SERFIN

Cuenta: 56566747530

Fecha de viaje: 05/09/2016

Fecha de viaje: 09/09/2016

Motivo del viaje: evento fin de

Total comprobado: 3250.00

No. de días: 5

Desc. Gasto	DescComprobanteDeGasto	Comentarios	Monto	NombreDeArchivo	
ALIMENTOS (x Dia) [Limite: 300.00]	F-123	alimentos de la semana	500.00	CG-9-8.png	Eliminar
TRANSPORTE (1 x Viaje) [Limite: 800.00]	f-0798	factura transporte	250.00	CG-9-9.png	Eliminar
HOTEL (x Noche) [Limite: 800.00]	f-hotel123	hospedaje	2500.00	CG-9-10.png	Eliminar
Total de comprobaciones: \$			3250.00		

[Agregar comprobante](#) [Enviar para autorizar](#) [Mis solicitudes](#)

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

A partir de aquí comienza el mismo proceso de autorización, validación y depósito.

www.redpromex.com

Avión y Hotel

Las solicitudes de avión, hotel y taxi, se deben hacer con al menos 5 días de anticipación.

El Ejecutivo de Viáticos se encarga de seleccionar el mejor precio-tiempo de acuerdo a los itinerarios registrados en la solicitud.

Solicitar viáticos “Avión y Hotel”:

1. Clic en la opción de “Avion y Hotel”:



Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones Compr

Solicitud de viáticos

Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR
Banco: SANTANDER SERFIN
Cuenta: 56566747530

TipoDeViaticoid RESÉRVAME ▾

Fecha del viaje 05/09/2016

Fecha de retorno 09/09/2016

Eventoid OTRO(Especificar) ▾

Motivo del viaje MIGRACION

Agregar itinerario >> Cancelar operación

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

Avión y Hotel

1. Ingresar fecha de inicio del viaje
2. Ingresar fecha de retorno
3. Seleccionar evento por el cual viaja
4. Deberá especificar el motivo del viaje
5. Clic en “Agregar itinerario”

Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones Compr

Solicitud de viáticos

Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR
Banco: SANTANDER SERFIN
Cuenta: 56566747530

TipoDeViaticoid RESÉRVAME ▾

Fecha del viaje 05/09/2016

Fecha de retorno 09/09/2016

Eventoid OTRO(Especificar) ▾

Motivo del viaje MIGRACION

[Agregar itinerario >>](#) [Cancelar operación](#)

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

Avión y Hotel

Agregar itinerario

1. Ingresar fecha de salida
2. Ingresar la hora requerida
3. Seleccionar el estado y ciudad de salida
4. Seleccionar el estado y ciudad destino
5. Clic en "Continuar" para agregar el vuelo

Sistema Viáticos y Dinero

Solicitudes de Viáticos

Autorizaciones

Viáticos - Agregar itinerario de vuelos

FOLIO: 10

Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR

Banco: SANTANDER SERFIN

Cuenta: 56566747530

Evento: OTRO(Especificar)

Motivo del viaje: MIGRACION

Fecha de salida	<input type="text" value="05/09/2016"/>
Hora requerida	<input type="text" value="6:00 AM"/>
Estado origen:	<input type="text" value="Nuevo León"/>
MunicipioOrigenId	<input type="text" value="Monterrey"/>
Estado destino:	<input type="text" value="Distrito Federal"/>
MunicipioDestinold	<input type="text" value="Benito Juárez"/>
	<input type="button" value="Continuar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Avión y Hotel

Agregar itinerario.

Conforme se agregan los vuelos, puede ver un resumen de sus vuelos, si su itinerario está listo clic en "Siguiente" para agregar los gastos.

Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones Compras Finanzas Contacto Hola 0000501! Cerrar sesión

Vuelos

FOLIO: 10

Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR

Banco: SANTANDER SERFIN

Cuenta: 56566747530

Fecha de viaje: 05/09/2016

Fecha de retorno: 09/09/2016

Motivo del viaje: MIGRACION

Gasto total: 0.00

No. de días: 5

Desc. Gasto	Origen	Destino	Fecha de salida	Hora requerida	Acciones
VUELO [Limite: 4500.00]	Monterrey, NL	Benito Juárez, DF	2016-09-05	6:00 AM	Eliminar
VUELO [Limite: 4500.00]	Benito Juárez, DF	Guadalajara, Jal.	2016-09-06	6:30 PM	Eliminar
VUELO [Limite: 4500.00]	Guadalajara, Jal.	Monterrey, NL	2016-09-09	5:30 PM	Eliminar

[Agregar vuelo](#) [Siguiente >>](#)

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

Avión y Hotel

Agregar gastos

Se deben agregar los gastos presupuestados, estos deben estar alineados de acuerdo a la política de viáticos.

1. Seleccione el tipo de gasto.
2. Para el caso del gasto de hotel especificar las noches que estará en una ciudad.
3. Para el caso de hotel, en Comentarios especificar la dirección del hotel, de esta manera la Ejec. De Viáticos podrá cotizar la mejor opción de acuerdo a su destino
4. Clic en Agregar

Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones

Reservame - Agregar gastos

FOLIO: 10
Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR
Banco: SANTANDER SERFIN
Cuenta: 56566747530
Fecha de viaje: 05/09/2016
Fecha de viaje: 09/09/2016
Motivo del viaje: MIGRACION
Gasto total: 0.00

#Dias 5

TipoDeGastold HOTEL (x Noche) ▾

Unidad(es) 1

Comentarios Direccion hotel en DF

Agregar **Cancelar**

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

Avión y Hotel

Agregar gastos.

Conforme agrega los gastos, puede ir viendo un resumen de estos. Finalizada la captura clic en el botón "Enviar para Autorizar". Con lo que iniciara el proceso de autorización de la solicitud, de manera similar al proceso de Yo Reservo y Reembolso.

Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones Compras Finanzas Contacto Hola 00005011 Cerrar sesión

Viáticos: Agregar gastos

FOLIO: 10

Solicitante: MARTINEZ CRUZ VICTOR

Banco: SANTANDER SERFIN

Cuenta: 56566747530

Fecha de viaje: 05/09/2016

Fecha de viaje: 09/09/2016

Motivo del viaje: MIGRACION

Gasto total: 4200.00

No. de dias: 5

Desc. Gasto	Unidad(es)	Monto	Comentarios	Acciones
TAXI / UBER (1 x Viaje) [Limite: 500.00]	2	1000.00	transporte en ciudad	Eliminar
HOTEL (x Noche) [Limite: 800.00]	1	800.00	Direccion hotel en DF	Eliminar
HOTEL (x Noche) [Limite: 800.00]	3	2400.00	Direccion 2, Guadalajara	Eliminar
Total de gastos: \$		4200.00		

[Agregar gasto](#) [Enviar para autorizar](#)

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos

www.redpromex.com

Cargar archivo de Formato de Comprobación de Gastos.

TODOS las solicitudes de Viáticos y Reembolso de Fondo Fijo al final deben comprobarse además con el Formato de Comprobación de Gastos.

De acuerdo a la política de Viáticos, usted cuenta con 5 días después de la fecha de retorno de su viaje. De manera adicional es obligatorio llenar el Formato de Comprobación de Gastos.

Ir a la opción Solicitudes de Viáticos -> Ver mis solicitudes:



Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones Compras Finanzas Contacto Hola 0026096! Cerrar sesión

Ver mis solicitudes

- Crear solicitud Yo Reservo
- Crear solicitud de Reembolso
- Crear solicitud para Avión y Hotel
- Solicitar Reembolso de Fondo Fijo

Red Promocional Mexicana

Sistema de solicitudes de Viáticos

Cargar archivo de Formato de Comprobación de Gastos.

Se listarán las solicitudes hechas previamente, deberá dar clic en la opción formato:

Mis solicitudes de viáticos

Buscar solicitudes por fecha y estatus:

Fecha Inicial	<input type="text" value="19/09/2016"/>
Fecha Final	<input type="text" value="19/09/2016"/>
Tipo de viático	<input type="text" value="YO RESERVO"/>
Estatus de solicitud	<input type="text" value="INCOMPLETA"/>
<input type="button" value="Filtrar solicitudes"/>	

ACCIONES	FOLIO	TIPO	ESTATUS	FECHA_REG	SOLICITANTE	ORIGEN	DESTINO	FECHA_DE SALIDA	FECHA_DE RETORNO	DIAS	EVENTO	MOTIVO DEL VIAJE	MONTO REQUERIDO	ES VA
Editar Comprobar Formato Detalle	2	YO RESERVO	AUTORIZADA	2016-09-19	HERNANDEZ PEREZ JULIO	Abasolo, NL	Álvaro Obregón, DF	2016-09-22	2016-09-22	1	EVENTO	KICK OFF	200.00	AU PC CC
Editar Comprobar Formato Detalle	1	REEMBOLSO	AUTORIZADA	2016-09-19	HERNANDEZ PEREZ JULIO	Abasolo, NL	Álvaro Obregón, DF	2016-09-22	2016-09-22	1	EVENTO	kick off	1234.00	AU PC CC

Cargar archivo de Formato de Comprobación de Gastos.

Se mostrarán los detalles de la solicitud, clic en el botón “Agregar formato”:

Sistema Viáticos y Dinero Solicitudes de Viáticos Autorizaciones Compras Finanzas Contacto

Viáticos: Agregar formato de comprobaciones

FOLIO: 2
Solicitante: HERNANDEZ PEREZ JULIO
Banco: SANTANDER SERFIN
Cuenta: 60575250406
Fecha de viaje: 22/09/2016
Fecha de viaje: 22/09/2016
Motivo del viaje: KICK OFF
Gasto total: 200.00
Total comprobado: 0
No. de dias: 1

Descripción	Monto	Archivo	Acciones
-------------	-------	---------	----------

[Agregar comprobante](#) [Agregar formato](#) [Agregar formato](#) [Mis solicitudes](#)

Cargar archivo de Formato de Comprobación de Gastos.

Se mostrarán los detalles de la solicitud, clic en el botón “Agregar formato”, ingresar la descripción, el monto total a comprobar y clic en el botón “Seleccionar archivo” para cargar el formato:

Agregar Formato de comprobaciones

FOLIO: 2

Solicitante: HERNANDEZ PEREZ JULIO

Banco: SANTANDER SERFIN

Cuenta: 60575250406

Fecha de viaje: 22/09/2016

Fecha de viaje: 22/09/2016

Motivo del viaje: KICK OFF

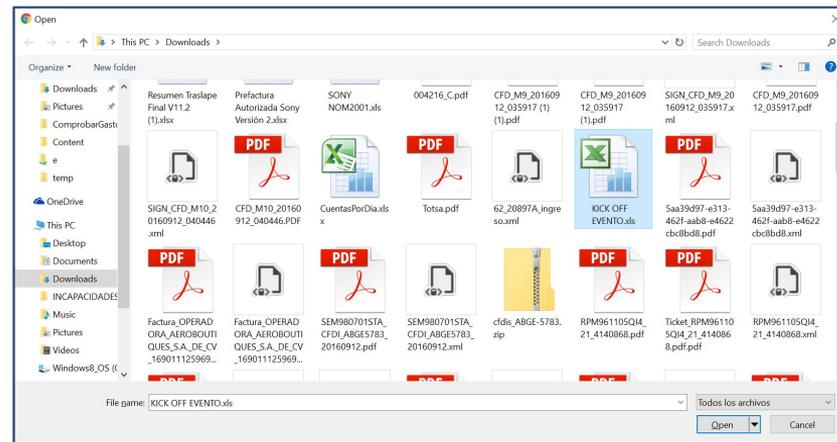
Gasto total: 200.00

Descripción

Monto total \$

Cargar formato KICK OF...NTO.xls

© 2016 | RPM - Desarrollo de Proyectos



Cargar archivo de Formato de Comprobación de Gastos.

Finalmente quedará cargado el archivo en el sistema, este podrá ser consultado por el ejecutivo de viáticos para validar los gastos.

Viáticos: Agregar formato de comprobaciones

FOLIO: 2

Solicitante: HERNANDEZ PEREZ JULIO

Banco: SANTANDER SERFIN

Cuenta: 60575250406

Fecha de viaje: 22/09/2016

Fecha de viaje: 22/09/2016

Motivo del viaje: KICK OFF

Gasto total: 200.00

Total comprobado: 0

No. de dias: 1

Descripción	Monto	Archivo	Acciones
EVEN TO KICK OFF	3450.00	FC-2-1.xls	Eliminar

[Agregar comprobante](#) [Agregar formato](#) [Agregar formato](#) [Mis solicitudes](#)