

4 pasos para diseñar su política de viajes y gastos

Las mejores políticas de viajes y gastos respaldan los objetivos de su empresa, mejoran la satisfacción de los empleados y se adaptan a los cambiantes entornos comerciales. ¿También las suyas?

Ya sea que su política de viajes y gastos (T&E) actual deba actualizarse o si está creando una por primera vez, esta guía puede ayudarle a diseñar y aplicar una política adecuada para usted.

Paso 1: Comprender por qué es importante su política de T&E

En esencia, su política de T&E define cómo los empleados pueden gastar el dinero de la empresa en viajes de negocios y otros gastos relacionados. Su política de T&E debe cubrir todos los casos que tendrán un impacto monetario cuando los empleados realicen negocios en nombre de la compañía, por lo que es importante ser minucioso.

Ventajas de una política correctamente redactada

Cada negocio tiene valores, necesidades y objetivos diferentes. Independientemente de dónde se encuentre su organización en su ciclo de vida comercial, tener una política de T&E que sea integral y fácil de comprender puede ayudar a su negocio en muchos aspectos importantes.



- Controle los costos** Una política clara y exhaustiva puede ayudar a sus empleados a seguir los límites de gastos y convertirlos en buenos administradores del dinero de su compañía.
- Obtenga visibilidad de los gastos** Especificar exactamente qué tipos de gastos están y no están incluidos puede ayudarlo a ver quién está gastando dinero, qué está comprando y cuánto se está gastando.
- Aproveche los descuentos de proveedores** Si su política incluye proveedores preferidos de aerolíneas, hoteles, compañías de renta de automóviles entre otros, puede aprovechar los descuentos.
- Hacer cumplir las violaciones de la política** Cada persona tiene diferentes ideas de practicidad cuando se trata de gastar dólares de la compañía. Al poner su política por escrito, la aplicación es mucho más fácil.
- Mejorar la satisfacción de los empleados** Una política sólida es una buena manera de mostrar a los empleados y a las posibles contrataciones los beneficios de la compañía, como educación continua, membresías en gimnasios y mucho más.

Paso 2: Considere estos factores para una política efectiva de T&E

ALINEARSE Y NO EXTRALIMITARSE

Póngase en sintonía con la alta gerencia y los inversionistas.
Sus políticas suelen ser un reflejo directo de la cultura de su compañía. Obtenga una orientación clara para establecer expectativas y comenzar el proceso de desarrollo.

Fomente un entorno de capacitación para los empleados.
Algunas políticas de T&E intentan crear un ambiente de mando y control. En su lugar, confíe en que sus empleados tomarán las decisiones que mejor satisfagan sus necesidades empresariales.

Sustentabilidad
Los viajes de negocios casi nulos en 2020 afectaron positivamente a la sustentabilidad, y los empleados lo notaron. A esto hay que agregar la creciente conciencia ambiental y social de los empleados, y está claro que cualquier política de T&E debe tener en cuenta la sustentabilidad. Los empleados desean que sus compañías adopten estrategias prácticamente nulas: cero emisiones, cero residuos y cero desigualdad. Puede hacerlo al proporcionar a sus empleados:

- Objetivos de sustentabilidad claros y medibles para su compañía
- Opciones ecológicas para vuelos, alojamiento, renta de automóviles y mucho más
- Flexibilidad para tomar decisiones de viaje sostenibles
- Políticas que aborden el riesgo para las personas LGBTQ+ y para las mujeres que viajan

Pilares fundamentales de los programas de T&E



- Controles y cumplimiento**
Cumpla con las políticas y los requisitos normativos
- Gobernanza de gastos**
Gestione los fondos de su organización de manera efectiva
- Experiencia del empleado**
Mejore la satisfacción laboral y la productividad
- Expansión y optimización**
Brinde orientación en tiempo real para los requisitos de salud gubernamentales y comerciales en constante cambio para los viajeros corporativos

Encuesta tras encuesta se hace eco de los mismos mensajes tanto de los viajeros como de los gerentes de viajes, destacando la importancia de incorporar estas preocupaciones en su política:

- "Mi salud y seguridad tendrán prioridad sobre la decisión que tomaré con respecto a mi viaje".
- "Seleccionaré y elegiré a los proveedores que satisfagan las necesidades de mi negocio, y no solo las de la compañía".
- "Deseo flexibilidad en mi lugar de trabajo y viajar, mas no reglas draconianas".
- "Si, quiero viajar, pero solo cuando me sienta seguro de hacerlo".
- "Y si no obtengo lo que quiero... estoy preparado para dejar mi compañía".

Paso 3: Construya su base

NO EXISTE UNA SOLUCIÓN ÚNICA PARA TODOS

Existe una muy pequeña posibilidad de que la política de T&E de una compañía sea perfecta para otra compañía. Cada compañía es diferente.

Su política de T&E debe reflejar su compañía y su:



COMENZAR

Ninguna persona debe determinar qué es lo mejor para toda su organización. Para crear una política que funcione para sus empleados y su negocio, considere estos elementos clave antes de comenzar a escribir.

Identifique a los inversionistas internos fundamentales

Su inclusión puede ayudar a diseñar una política de T&E sólida.

- Finanzas** Comprenda las necesidades de aquellos que son los guardianes del gasto
- Jurídico** Mitigue el riesgo y ayude a garantizar que las políticas cumplan con la ley
- Recursos Humanos** Determine si lo que está haciendo es bueno para sus empleados y cómo educar a las personas sobre los requisitos de las políticas
- TI** Proporcione orientación sobre los reembolsos de telefonía celular e Internet, itinerancia internacional, pantallas rotas y más
- Gestión de viajes** Reciba información de los responsables de reservar conferencias, coordinarse con compañías de gestión de viajes y mantenerse en contacto con la forma en que viajan los empleados
- Liderazgo ejecutivo** Ayude con la aplicación y comprenda cómo miden el éxito
- Ventas y marketing** Comparta sus hábitos de viaje, hoteles o aerolíneas que prefieren y lo que les gustaría que les brindara la política

Defina y explore la cultura de su compañía

- Es importante analizar detenidamente lo que representa su organización y alinear su política con sus valores.
- No basta con pensar solo en lo que su compañía representa hoy en día. También es importante considerar dónde estará su compañía en el futuro.
- A medida que se vuelva más rentable y agregue empleados, querrá una política de T&E que se adapte a sus necesidades.

Determine lo que habrá en su política

Cada detalle importa: considere todos los ángulos, sea creativo y comprenda que su política deberá actualizarse regularmente.

CATEGORÍAS COMUNES

- Gastos**
 - Kilometraje
 - Reembolsos de tecnología
 - Comidas
 - Alcohol
 - Oficinas en casa y empleados remotos
- Viajes**
 - Definición de "viaje de negocios"
 - Metodologías de reservaciones
 - Proveedores preferidos
 - Demoras y cancelaciones
 - Ampliación de viajes
- Deber de protección**
 - Actualizaciones de salud y seguridad
 - Viajes internacionales
 - Servicios de asistencia médica
- Aplicación**
 - Requisitos de la tarjeta de crédito
 - Declaraciones juradas de recibos
 - Requisitos de recibo
 - Fechas de vencimiento de los gastos
 - Consecuencias del fraude y el incumplimiento

Respalde sus políticas con las soluciones de SAP® Concur®

- Impulsor, integrado en la aplicación móvil SAP Concur
- Servicios Concur TripLink y TripIt®
- Centro de Aplicaciones de SAP Concur
- Servicios de auditoría

Determine lo que NO estará en su política

Adelántese a los gastos y comportamientos de los empleados al contabilizar los gastos no permitidos. Hay algunos tipos de gastos comunes que puede incluir para anticipar comportamientos.

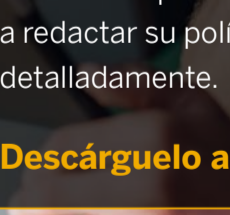
"Bueno, nuestra política no decía que no pudiéramos gastar en eso".

- Guardería
- Boletos
- Apuestas
- Actualizaciones de viajes
- Tipos específicos de entretenimiento
- Artículos o servicios personales
- Lavandería y modificaciones

Paso 4: Mantenga y adapte su política

Su política es un documento dinámico y debe mantenerse al día y la evolución de su compañía. Puede asegurarse de que está haciendo precisamente eso al:

- Establecer revisiones anuales de la política con los principales inversionistas
- Sincronizar o actualizar los cambios de política en sus herramientas de reservaciones y gastos para asegurarse de que todo esté alineado
- Adoptar la automatización de gastos



El mejor momento para escribir su política de T&E es ahora

No existe un pequeño detalle a la hora de crear o actualizar una política de T&E. Todo es importante. Ahora está listo para tomar a tantos inversionistas como sea posible, sostener debates honestos sobre hábitos y valores de gasto, establecer límites claros y hacer cumplir las reglas que establezca. Y el equipo de SAP Concur está listo para ayudar.

¿Realmente necesita automatizar los gastos?

El resultado final es que la automatización de gastos puede ahorrarle dinero a su compañía y aumentar la productividad de sus empleados. Una solución automatizada de T&E que complete automáticamente la carga de proveedores, compañías de tarjetas de crédito, categorías de gastos comunes y recibos como gastos de comidas de negocios, renta de automóviles, tintorería, habitaciones de hotel y boletos de avión le ahorrará tiempo a los empleados y aumentará la productividad al permitirles concentrarse en su propósito comercial principal. Las soluciones de SAP Concur pueden ayudarle a automatizar sus gastos. Realice una prueba gratuita de la **solución Concur Expense** y experimente cómo puede mejorar la productividad, el cumplimiento y el control sobre los gastos de su negocio.

¿Está viendo una página en blanco y no sabe por dónde empezar? Hemos creado una plantilla que puede ayudarle a redactar su política de T&E detalladamente.

[Descárguelo ahora](#)

5 consejos para redactar una política de T&E que los empleados realmente van a leer

- Comience con un índice sencillo de contenido
- Mantenga el texto al mínimo
- Divida en secciones
- Utilice viñetas para las listas
- Escriba oraciones cortas en lugar de párrafos largos

Principios rectores

Considere comenzar su política con los principios rectores de su compañía. Por ejemplo, "nuestra cultura se basa en la honestidad, la integridad y la confianza, y nuestro principio rector es que todos los empleados deben actuar en el mejor interés de la compañía en todo momento".

Establecer la rendición de cuentas

Recuerde a los lectores que todos comparten la responsabilidad fiscal por el bien de la compañía y que se les confía gastar en su nombre, además de ser representantes de la organización en todo momento.

- Política de T&E de la compañía puede generar riesgos legales y financieros
- Tenga claro desde el principio que el incumplimiento por parte de un empleado podría dar lugar a medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido
- Proporcione enlaces a otras políticas, como su código de conducta o políticas de compra
- Informe a los empleados de la ubicación donde se alojará la política