ADMINISTRADOR MANUAL DE POLÍTICAS

Crear y configurar políticas desde la web





INTRODUCCIÓN

Las políticas definen los datos requeridos para la creación de gastos e informes, estableciendo parámetros para grupos de usuarios dentro de la empresa. Son configurables y adaptables a las necesidades de la organización, lo que asegura consistencia y control en la gestión financiera.

En el módulo políticas, puedes llevar a cabo las principales acciones: crear, configurar y editar políticas.

En cada una de las políticas creadas es posible configurar campos adicionales de gastos e informes, crear categorías, configurar impuestos, activar la opción de kilometraje, escoger la moneda, establecer estados y seleccionar los usuarios.

Es importante mencionar que algunas de estas funciones están reservadas para cuentas con Plan Corporate o Enterprise, identificadas con un símbolo de corona. Si cuentas con uno de estos planes y no tienes acceso a estas funciones, te recomendamos comunicarte con el administrador principal de tu empresa para solicitar los permisos necesarios.



ÍNDICE

1. Iniciar sesión en tu cuenta					
2. Crear una política	7				
3. Administración de Políticas	.10				
3.1 Información general	.11				
A. Activar o desactivar una política					
B. Modificar información					
C. Flujo de revisión					
3.2 Gastos	.17				
A. Detección de gastos duplicados					
B. Crear nuevos campos personalizados					
C. Editar campos personalizados					
D. Replicar campos					
3.3 Informes	.24				
A. Configurar apertura de informes					
B. Crear nuevos campos personalizados					
C. Editar campos personalizados					
D. Replicar campos					

v rindegastos

3.4 Categorías	31
A. Crear nuevas categorías	
B. Editar categorías.	
C. Replicar categorías	
3.5 Impuestos	37
A. Activar/desactivar herramienta de Impuestos	
B. Configurar opciones de impuestos	
3.6 Kilometraje	41
A. Activar/desactivar herramienta de kilometraje	
B. Configurar opciones de kilometraje	
3.7 Moneda	44
A. Activar/desactivar la tasa de cambio automática.	
B. Activar/desactivar el permiso del rendidor.	
B. Activar/desactivar el permiso del rendidor. C. Configurar moneda de trabajo	
B. Activar/desactivar el permiso del rendidor. C. Configurar moneda de trabajo	
 B. Activar/desactivar el permiso del rendidor. C. Configurar moneda de trabajo 3.8 Estado 	
 B. Activar/desactivar el permiso del rendidor. C. Configurar moneda de trabajo 3.8 Estado	48
 B. Activar/desactivar el permiso del rendidor. C. Configurar moneda de trabajo 3.8 Estado	48
 B. Activar/desactivar el permiso del rendidor. C. Configurar moneda de trabajo 3.8 Estado A. Activar/desactivar estados. B. Crear estados personalizados. C. Editar estados personalizados. 	48
 B. Activar/desactivar el permiso del rendidor. C. Configurar moneda de trabajo 3.8 Estado A. Activar/desactivar estados. B. Crear estados personalizados. C. Editar estados personalizados. 	48
 B. Activar/desactivar el permiso del rendidor. C. Configurar moneda de trabajo 3.8 Estado A. Activar/desactivar estados. B. Crear estados personalizados. C. Editar estados personalizados. 3.9 Usuarios	
 B. Activar/desactivar el permiso del rendidor. C. Configurar moneda de trabajo 3.8 Estado A. Activar/desactivar estados. B. Crear estados personalizados. C. Editar estados personalizados. 3.9 Usuarios	



1. INICIAR SESIÓN EN TU CUENTA

PASO 1:

Ingresa a www.rindegastos.com desde tu navegador.



PASO 2:

Haz clic en Iniciar sesión para ingresar a tu cuenta.





PASO 3:

Completa con tu email asociado a Rindegastos y haz clic en Iniciar Sesión.

▼ rindegastos	
Crea tus gastos con Rindegastos	
Email patricio@estrella.cl	Gasto aprobado
Iniciar sesión	Informe envisade
pide a la administrado que to cre un nuario. Si no, crea la comta de prueba gratos.	
	Conoce el historial de tus gastos e informes al instante ••

PASO 4:

Ingresa tu contraseña y haz clic en Iniciar sesión para acceder a tu cuenta. *Si no recuerdas tu contraseña, haz clic en "Olvidé mi contraseña", ingresa tu email y te llegará un mensaje para que puedas crear una nueva.

Te damos la bienvenida 👋 Crea tus gastos con Rindegastos	
Email claracuentas.s@gmail.com	🔽 rindegastos
Contraseña Introduce contraseña	
20tvidiste tu contraseña?	
Iniciar sesión	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
st si tu empresa contrató Rindegastos, pide a tu administrador que te cree un usuario. Si no, crea tu cuenta de prueba gratis.	
	¿Sabías que también tenemos app móvil?

2. CREAR UNA POLÍTICA

PASO 1:

En el menú principal selecciona Administrador, haz clic en Políticas y luego en Crear política.

Rindegastos SSO	~	Políticas		+ Crea	r política 🚡
RENDIDOR	ř	 Estás en la versión beta de Rindegastos. Ver d 	etalles ~		×
APROBADOR	~	Políticas (83)			
ADMINISTRADOR	^	En esta sección puedes crear y encontrar todas las pol	íticas de gastos de tu empresa.		
🚱 Global empresa			Ellerer		
දිදු Usuarios			Fittrar		
Politicas		Nombre/Fecha de creación	Estado	Creador	Moneda
Flujos de revisión		- Rendiciones de Gastos Onboarding	Anthro	Michalla lugar	C1.0
🚯 Fondos		03/08/2023	Activa	micnette Juger	CDP
n Reporteria		1A Todas las validaciones - limportante, no to 24/05/2023	Activa	Patrik Leandro Pimentel Carvacho	CLP
Plantillas		A1-Política sin flujo	Activa	Iara Fernanda Carrillo Rivera	<u>?</u>
♀ Exportaciones		110//2023			× Hola. ¿Necesita ayuda?
@B Validaciones		Administración 28/06/2023	Activa	Raquel Donskoy Sissa	u 🕳

2						 claracuentas.s@ 	gmail.com
Rindegastos SSO	č	Políticas	Nueva política		×	•	irear política 💮
RENDIDOR	~	() •• Estás e					×
APROBADOR	~		Nombre	Codigo (opcional)			
		Políticas					
ADMINISTRADOR	^	En esta secció	Selecciona cómo quieres crear	tu política:			
🚱 Global empresa		Manha	 Copiar la configuración de la 	otra política			
දිදු Usuarios		Nombr	Selecciona una política exist usuarios, etc.	tente y copia su configuración de campo	os, flujos,		
E Politicas		Nombre/E	🔿 Crear una política en blanc	0			Moneda
PD Dains de secluite			Crea una nueva política con	figurándola desde cero.			Freneda
Fondos		- Rendicio 03/08/202		Cancelar	Crear política		CLP
<u>ញ</u> ាំ Reporteria		1A Todas 24/05/202	Luego de crea	r la política, podrás indicar qué usuarios la u	sarán para sus informes. tel	Carvacho	CLP
Plantillas		A1 Delibies	ele fluie				0
♀ Exportaciones		11/07/2023	sin ttujo	Activa	Iara Fernanda Carrillo Ri	vera	Hola. ¿Necesita ayuda?
©9 Validaciones		Administra 28/06/2023	ción	Activa	Raquel Donskoy Sissa		U -



PASO 2:

Rindegastos SSO	~	Políticas	Nueva política		×		+ Crear política	
RENDIDOR	~	() •• Estás e	Mamhra	Cádigo (oncional)				×
APROBADOR	~	Políticas	B1 - Política de rendición	123				
ADMINISTRADOR	^	En esta secció	Selecciona cómo quieres crear tu política:					
🚱 Global empresa		Nombr	Copiar la configuración de otra política					
28 Usuarios			Selecciona una política existente y copia se usuarios, etc.	u configuración de camp	oos, flujos,			
Politicas		Nombre/Fe	🖉 Crear una política en blanco				Moneo	da
Plujos de revisión		- Rendicio	Crea una nueva política configurándola de	sde cero.			0	
🚯 Fondos		03/08/202					u	P
nîî Reporteria		1A Todas 24/05/202		Cancelar	Crear política	tel Carvacho	CL	Р
Plantillas		A1-Polític	Luego de crear la política, pod	rás indicar qué usuarios la v	usarán para sus informes.	Disease		0
C Exportaciones		11/07/2025				ruvera	× Hola. ¿Necesita a	ayuda?
© Validaciones		Administración 28/06/2023		Activa	Raquel Donskoy Siss	a	U	

Indica el nombre de la política e indica un código en caso de ser necesario.

PASO 3:

Selecciona cómo quieres crear la política:

Copiar la configuración de otra política: Se desplegará un una lista con las políticas que ya tiene tu cuenta y debes seleccionar una para copiar su configuración en la nueva nueva política.

Se copiará la configuración de campos personalizados de gastos e informes, categorías, impuestos, kilometraje y moneda. No se copiarán usuarios rendidores ni flujos de revisión.

Rindegastos SSO	~	Políticas	Nueva política		×	+ Crear política	
RENDIDOR	~	(i) •• Estás e	Nombre	Código (opcional)			×
PROBADOR	~		Nombre	coulgo (opcionac)			
		Políticas	B1 - Política de rendición	123			
DMINISTRADOR	^	En esta secció	Selecciona cómo quieres crear tu polí	lica			
🕱 Global empresa			 Copiar la configuración de otra pol 	ítica			
2 Usuarios		Nombr	Selecciona una política existente y o usuarios, etc.	opia su configuración de campos	s, flujos,		
Políticas		Nombre/Fe	Selecciona una política	~		Mor	neda
🗜 Flujos de revisión			O Crear una política en blanco				
Fondos		- Rendicio 03/08/202	Crea una nueva política configuráno	ola desde cero.			CLP
n Reportería		1A Todas 24/05/202		Cancelar	Crear política tel Ca	rvacho	CLP
1 Plantillas			Luego de crear la polít	ca, podrás indicar qué usuarios la usa	irán para sus informes.		
S. 6		A1-Polític 11/07/2025			River	2	
 Exportaciones 						× Hola. ¿Necesit	ta ayu
S Validaciones		Administración 28/06/2023		Activa	Raquel Donskoy Sissa		U _



Crear una política en blanco: Se desplegará una lista en la qué debes seleccionar qué moneda principal se utilizará en esta nueva política.

*En el siguiente paso deberás determinar la configuración de la política.

						- corac		
Rindegastos SSO	~ e	Políticas	Nueva política		×		+ Crear política	
RENDIDOR	~	() •• Estás e						×
			Nombre	Código (opcional)				
APROBADOR	Ŭ.	Políticas	B1 - Política de rendición	123				
ADMINISTRADOR	^	En esta secció	Selecciona cómo quieres crear tu política:					
🚱 Global empresa		Mamba	O Copiar la configuración de otra política					
දිදු Usuarios		Nombr	Selecciona una política existente y copia su usuarios, etc.	i configuración de campo	os, flujos,			
Politicas		Nombre/Fe	Crear una política en blanco				Moned	ta
P Eluios de revisión			Crea una nueva política configurándola de:	de cero.				
Ge rajos de revisión		- Rendicio	Coloreigne une manade					
🖔 Fondos		03/08/202	Selecciona una moneda				CL	Ρ
nil Reporteria		1A Todas		Cancelar	Crear política	tel Carvacho	CL	Р
Plantillas		24/05/202	Luego de crear la política, podr	ás indicar qué usuarios la u	sarán para sus informes.			
		A1-Polític				Rivera		2
♀ Exportaciones		11/07/2025						
@ Validaciones		Administración 28/06/2023	1	Activa	Raquel Donskoy Siss	a	V Hoia. ¿Necesita a	170087

PASO 4:

Haz clic en Crear política para continuar con la creación.

Rindegastos SSO	~	Políticas	Nueva política		×		+ Crear política	-
RENDIDOR	~	🕢 🔹 Estás e	Nambar	Cádina (anaional)				×
APROBADOR	~		Nombre	Codigo (opcional)				
		Políticas	B1 - Política de rendición	123				
ADMINISTRADOR	^	En esta secció	Selecciona cómo quieres crear tu política:					
🚱 Global empresa		Nambr	Copiar la configuración de otra política					
දිදු Usuarios		Nombr	Selecciona una política existente y copia su usuarios, etc.	configuración de campo	os, flujos,			
Politicas		Nombre/Fe	🕝 Crear una política en blanco				Moned	la
P Eluine de revisión			Crea una nueva política configurándola des	de cero.				
Fondos		- Rendicio 03/08/202	Selecciona una moneda 🗸 🗸				CL	Ρ
nii Reporteria		1A Todas 24/05/202	Lucos de crear la nolítica, podre	Cancelar	Crear política	tel Carvacho	CL	Р
Plantillas			caego de crear la portoca, pour	is moreir que usuanos la us	aran para sus mornes.			
♀ Exportaciones		A1-Politic 11/07/2025				Rivera	K Hola. ¿Necesita a	? yuda?
(28 Validaciones		Administración 28/06/2023		Activa	Raquel Donskoy Siss	a	v	-



3. ADMINISTRACIÓN DE POLÍTICAS

PASO 1:

En el menú principal selecciona Administrador y luego haz clic en Políticas. Busca y selecciona la política que quieres editar o configurar.

Rindegastos SSO	~	Políticas					
RENDIDOR	ř	(1) ••• Estás en la versión beta de Rindegastos. Ver detalle	🕢 🚥 Estás en la versión beta de Rindegastos. Ver detalles 🗸				
APROBADOR	×	Políticas (84)					
ADMINISTRADOR	^	En esta sección puedes crear y encontrar todas las políticas	En esta sección puedes crear y encontrar todas las políticas de gastos de tu empresa.				
🚱 Global empresa		B1 - pol/tica de rendición					
28 Usuarios							
Politicas		Nombre/Fecha de creación	Estado	Creador			
Flujos de revisión		- Rendiciones de Gastos Onboarding 03/08/2023	Activa	Michelle Juger			
Fondos		14 Todas las validaciones - limportante no to					
n Reporteria		24/05/2023	Activa	Patrik Leandro Pimentel Carv			

En este módulo puedes visualizar y modificar los distintos componentes de una política:

- Información general. Kilometraje
- Gastos
- Informes
- Categorías
- Impuestos

- Moneda
- Estado
- Usuarios

RENDIDOR	~	Política B1- Política	de rendición		
APROBADOR	~	En esta sección se muestra un r	esumen de la configuración de esta política de gastos.		
ADMINISTRADOR	^	Configuraciones			
Global empresa		General	General		
දිදු Usuarios		Gastos	En esta sección encuentras la información general de e	sta política.	
Politicas		Informes	Desactivar política		
E Flujos de revisión		Categorías	Al desactivar la política, esta no podrá ser usada por lo	s rendidores.	
Fondos		Impuestos	Nombre	Código (opcional)	
ni Reporteria		Kilometraja	B1- Política de rendición	123	
Plantillas		Kitometaje	Descripción		
♀ Exportaciones		Moneda			
@ Validaciones		Estado			
C3 API		Usuarios			A



3.1 INFORMACIÓN GENERAL PASO 1:

Una vez seleccionada la política que deseas editar, en la sección General podrás cambiar el estado de la política, modificar su información y visualizar los flujos de revisión asociados a la política.

Rindegastos SSO	~	Políticas	Detalle política				
RENDIDOR	~	-		General			
APROBADOR	~	Configura	ciones	En este conside annuatore la laternación pres	ent de este colhice		
ADMINISTRADOR	~	General		En esta sección encuentras la información general de esta política.			
🚱 Global empresa		Gastos		Desactivar política Al desactivar la política, esta no podrá ser usa	da por los rendidores.		
28 Usuarios		Informes		Nembra	Cádina (ansianal)		
Politicas		Categorias		B1- Política de rendición	123		
😫 Flujos de revisión		Impuestos		Descripción			
Fondos		Kilometraji		Política para realizar la rendición o legalizacio	ón de gastos		
al Reportería		Moneda					
Plantillas		Estado					
⇔ Exportaciones		Usuarios		Política sin flujo asignado			
©® Validaciones				 Dirígete a Flujos de revisión para asignarte un flujo a la política. 	Ir a flujos de revisión		
C API							

A. ACTIVAR O DESACTIVAR UNA POLÍTICA

PASO 2:

Para modificar el estado de una política usa el selector que encuentras junto a Activar/Desactivar política. Si el selector está en color verde, la política se encuentra activa y puede ser usada por los rendidores para crear gastos.

				51.0				
Rindegastos SSO	~	Políticas Detall	e política					
RENDIDOR	~	Política B1- Polí	tica de rendición					
APROBADOR	~	En esta sección se muest	a un resumen de la configuración de esta política de	a gastos.				
ADMINISTRADOR	^	Configuraciones						
Global empresa		General	General					
දිදු Usuarios		Gastos	En esta sección encuentras la informació	n general de esta política.				
Politicas		Informes	Desactivar política	c				
Rujos de revisión		Categorías	Al desactivar la política, esta no podrá se	Al desactivar la política, esta no podrá ser usada por los rendidores.				
Fondos		categoines	Nombre	Código (opcional)				
ni Reporteria		Impuestos	B1- Política de rendición	123				
Plantillas		Kilometraje	Descripción					
C Exportaciones		Moneda	Escribe un comentario o descripción					
(2) Validationes		Estado						
op variationes		Usuarios						

V rindegastos

Rindegastos SSO	~	Políticas Detalle p	olítica			
RENDIDOR	~				-	
APROBADOR	~	Configuraciones	Ger	×		
ADMINISTRADOR	~	General	En es		esta política.	
🚱 Global empresa		Gastos	Desa			
28 Usuarios		Informes	Al de		los rendidores.	
Políticas		Categorías	Nom	¡Espera! 🖖	Código (opcional)	
Elujos de revisión		Impuestos	B1	¿De verdad quieres desactivar esta política?	123	
() Fondos		Kilometraje	Desc			
nil Reportería		Moneda	Es	Desactivar política		
Plantillas		Estado		Cancelar		
C Exportaciones		Usuarios				· · · · · ?
© Validaciones			Pi (i) D	o <mark>lítica sin flujo asignado</mark> irígete a Flujos de revisión para asignarle	un Ir a flujos de revisi	ión

Si el selector está en color gris, la política se encuentra inactiva y no podrá ser usada por los rendidores para crear gastos.

Rindegastos SSO	~	_	Políticas	Detalle	política				
RENDIDOR	~	•							
			Configur	aciones		Alerta			
APROBADOR	v		coninger	000000		Esta política está inactiva. Para p	oder editar esta poli	itica debes activarla.	
			General						
ADMINISTRADOR	^								
Global empresa			Gastos			Inactiva			
			Informes			Connert			
28 Usuarios			monnes			General			
17 Delbiere			Categoría	s		En esta sección encuentras la info	mación general de	esta política	
LL Politicas						circata accorrentata a mo	macion general de	esta pontes.	
😤 Flujos de revisión			Impuestos	5		Activar política			
			Kilometrai	ie		Activo esta ención para que la nell	tics octó disponible	over conditions	
Fondos			inconne o og	14		Activa esta opción para que la pol	uca este disponible	para rendidores.	
nill Reporteria			Moneda			Nombre		Código (opcional)	
_								could (operation)	
Plantillas			Estado			B1- Política de rendición		123	
0.5			Heurise						
Cp Exportaciones			Osuarios			Descripción			
@9 Validaciones						Política para realizar la rendición	o legalización de g	astos	
C API									
Capition									
··· arry005									



B. MODIFICAR INFORMACIÓN

PASO 2:

Edita los campos Nombre, Código (opcional) y/o Descripción, para hacer cambios en la información de la política.

Rindegastes SS0		1	Políticas	Detalle política		
RENDIDOR	~				General	
APROBADOR	~		Configurad	ciones		
ADMINISTRADOR	~		General		En esta sección encuentras la información ge	eneral de esta política.
🛞 Global empresa			Gastos		Desactivar política Al desactivar la política, esta no podrá ser us	sada por los rendidores.
2 Usuarios			Informes		Nombre	Código (opcional)
Politicas			Categorias		B1- Política de rendición	123
Plujos de revisión			Impuestos			
Fondos			Kilometraje		Política para realizar la rendición o legaliza	ción de gastos
n Reporteria			Moneda			
Plantillas			Estado			
♀ Exportaciones			Usuarios		Política sin flujo asignado	
© Validaciones					 Dirígete a Flujos de revisión para asignarle un flujo a la política. 	Ir a flujos de revisión
C API						
L Servicios						

PASO 3:

				Claracuentas sigremail.com
Pol/ticas	Detalle política	As desactival sa postica, essa no poura ser usada po	R IUS FUTUIDORES.	
Configura	aciones	Nombre	Código (opcional)	
General		B1- Pol/tica de rendición	123	
Gastos		Descripción		
Informes		Política para realizar la rendición o legalización de	gastos	
Categorias				
Impuestos				
Kilometraje	•	Política sin flujo asignado Oirígete a Flujos de revisión para	Ir a flujos de revisión	
Moneda		asignarle un flujo a la política.		
Estado				Guardar cambios
Usuarios				



C. FLUJO DE REVISIÓN

PASO 2:

Para asignar un flujo de revisión a la política, haz clic en Ir a flujos de revisión, esto te llevará al menú de flujos de revisión.

Rindegastos SSO	×.		Políticas	Detalle	pol/tica				
RENDIDOR	~	•				At desacuvar ta poroca, esta no pr	oura ser usada por los ren	uiuuns.	
APROBADOR	~		Configura	ciones		Nombre	Códi	go (opcional)	
ADMINISTRADOR	~		General			B1- Política de rendición	12	3	
🚱 Global empresa			Gastos			Descripción			
28 Usuarios			Informes			Política para realizar la rendición	o legalización de gastos		
Politicas			Categorías						
Plujos de revisión			Impuestos			Política sin fluio asignado			
Fondos			Kilometraje		0	Dirígete a Flujos de revisió	n para asignarle un	Ir a flujos	de revisión
ni Reporteria			Moneda			flujo a la política.			
Plantillas			Estado						
C Exportaciones			Usuarios						
@9 Validaciones									
Co API									
Le Servicios									





PASO 3:

Selecciona el flujo que deseas asignar a la política y haz clic en la opción de Políticas.

Ø R	lindegastos SSO	~	Flujos de revisión	Detalle del	flujo		
REND	NDOR	~					
APRO	DBADOR	¥		Flujo de	revisión B1 - 123		Editar datos 🖉
ADMI	INISTRADOR	^		Flujo revisión	política B1		
9	Global empresa						
28	Usuarios			F	lujo de revisión	Políticas	Rendidores
٦	Politicas			Orden flujo de	e revisión		Editar flujo 🥒
8 8	Flujos de revisión						
١	Fondos				Clara Cuentas		
nil	Reportería			1	claracuentas.s@gm	nail.com	
	Plantillas					Cierra el informe	
φ	Exportaciones						
œ	Validaciones						
ß	API						
2	Servicios						

Rindegastos SS0	~	Flujos de revisión	Detalle del flujo		
RENDIDOR	~	0			
APROBADOR	~		Flujo de revisión B1 - 123		Editar datos 🖉
ADMINISTRADOR	^		Flujo revisión política B1		
Global empresa			Eluio de revisión	Políticos	Dandidaras
28 Usuarios			Puljo de revisión	Politicas	Rendidores
Politicas					
Plujos de revisión				<u>io</u> .	
Fondos			No	existen políticas asignadas a este flujo.	
nil Reporteria				Asignar políticas	
Plantillas					
C Exportaciones					
©8 Validaciones					
C API					
& Servicios					



PASO 4:

Para asignar el flujo a la política haz clic en Asignar políticas y selecciona la política creada, para que sea incluida en el listado de políticas de gasto asociadas a ese flujo.

indegastos SSO	~	Flujos de revisión	Asignar políticas	×	
	~	 Image: Second Sec	Selecciona las políticas que quieras asignar a este flujo.		
OR	~				
STRADOR	^		Q, Buscar		Editors datas
lobal empresa			Seleccionar todos		Editar datos p
			B1- Política de rendición		
arit/5			- Rendiciones de Gastos Onboarding (1)		Dandidaraa
icas			1A Todas las validaciones - limportante, no tocar Pls ()		Rendidores
s de revisión			A1-Politica sin flujo		Editar políticas
ndos			Administración ()		
orteria			🗌 Área UX 🕧		
antilas			Carlae Ma Markfless		
xportaciones			Cancelar Guardar cam	pios	
daciones					
vicios					

PASO 5:

Una vez realizadas las modificaciones, haz clic en Guardar cambios y podrás visualizar las políticas asignadas al flujo.

Rindegastos SSO	~	Flujos de revisión	Detalle del flujo		
RENDIDOR	×	 Estás en la versi 	ón beta de Rindegastos. Ver detalles 🗸		
APROBADOR	×				
ADMINISTRADOR	^		Flujo de revisión B1 - 123 Flujo revisión política B1		Editar datos 🥒
28 Usuarios			Flujo de revisión	Políticas	Rendidores
Flujos de revisión			Políticas asignadas a este flujo:		Editar políticas 🖉
Fondos fill Reportería			B1- Política de rendición		
Plantillas					
C Exportaciones					
(2) Validaciones					
C API					
Servicios					



3.2 GASTOS

PASO 1:

Una vez seleccionada la política que deseas editar, haz clic en la sección Gastos. En esta sección puedes configurar la detección de gastos duplicados, crear nuevos campos personalizados, editar campos personalizados de la política seleccionada y replicar campos.

Rindegastos SSO	~	Políticas	Detalle política		
RENDIDOR	~	Política	B1- Política de	rendición	
APROBADOR	~	En esta secci	ón se muestra un resun	nen de la configuración de esta política de gastos.	
ADMINISTRADOR	^	Configura	ciones		
🛞 Global empresa		General		Gastos	
28 Usuarios		Gastas		En esta sección puedes ajustar y crear campos personalizados para los gastos que se creen bajo esta política.	
Politicas		lafarmas		Detección de gastos duplicados	
Rujos de revisión		antormes		Activa una alerta cuando se encuentren dos gastos con el siguiente porcentaje de similitud.	
Fondos		Categorias		Similitud Define un possethie aux debes teses des partes pars ser considerados	
n Reporteria		Impuestos		Similares.	
Plantillas		Kilometraji	•	75 % Guardar similitud	
C Exportaciones		Moneda			
© Validaciones		Estado		Commencement of D	
C API		Usuarios		Campos generales (2) Ver mas campos genera Campos que deberán rellenar todos los usuarios de Rindegastos al crear un gasto.	·····
Servicios					

A. DETECCIÓN DE GASTOS DUPLICADOS

Esta herramienta permite alertar sobre la similitud de dos gastos.

Los principales atributos que se utilizan para comparar la semejanza de dos gastos son:

- -Fecha del gasto (igualdad)
- -Total (igualdad)
- -Moneda (igualdad)
- -Proveedor (semejanza)
- -Categoría (semejanza)
- -Otros campos (semejanza)

PASO 2:

Usa el selector junto a Detección de gastos duplicados para activar/desactivar la herramienta.

Detección de gastos duplicados Activa una alerta cuando se encuentren dos gastos con el siguiente porcentaje de similitud.



PASO 3:

En Similitud, puedes modificar el porcentaje de similitud que deben tener dos gastos para que la alerta aparezca.

Debes hacer clic en Guardar similitud para que el nuevo porcentaje sea utilizado.

Rindegastos SSO		Políticas	Detalle política		
RENDIDOR	×	Política	B1- Política de	rendición	
APROBADOR	×	En esta secc	ión se muestra un resur	nen de la configuración de esta política de gastos.	
ADMINISTRADOR	^	Configur	aciones		
Global empresa		General		Gastos	
28 Usuarios		Gastos		En esta sección puedes ajustar y crear campos personalizados para los gastos que se creen bajo esta política	ι.
Politicas		Informes		Detección de gastos duplicados	
Plujos de revisión		Categoría	s	de similitud.	
Fondos		Impuestos		Similitud Define un porcentaje que deben tener dos gastos para ser considerados	
n Reporteria		Kilometraj	je	similares. 75 % Guardar similitud	
E Plantitus		Moneda			
(28 Validaciones		Estado			•
Pa API		Usuarios		Campos generales (5) Ver	más campos generales v
 Servicios 				Campos que deberán rellenar todos los usuarios de Rindegastos al crear un gasto.	-

B. CREAR NUEVOS CAMPOS PERSONALIZADOS

Los campos personalizados son campos adicionales a los campos generales, que deben ser rellenados por los rendidores al momento de crear gastos.

PASO 2:

Para agregar un nuevo campo haz clic en Agregar campo de gasto.

🖸 Rindegastos SSO 🗸	Políticas Detall	Nuevo campo gasto	×	
RENDIDOR ~		Huevo campo gasto		
APROBADOR ~	Configuraciones	Nombre campo		Ver más campos generales 🗸 🗸
ADMINISTRADOR	General			
Clobal emerera	Gastos	Tipo de campo		
20 Housing	Informes	Selecciona un tipo de campo 🛛 👻		
Politicas	Categorías	+ Agregar opciones avanzadas		+ Agregar campo de gasto
Plujos de revisión	Impuestos		Cancelar Crear campo	
Fondos	Kilometraje			
nii Reporteria	Moneda		an Annen compassion visualization	
D Plantillas	Estado		en este listado	
C Exportaciones	Usuarios			
© Validaciones				0
C API				
@ Servicios				-



PASO 3:

Ingresa el nombre que tendrá el campo y luego selecciona un tipo de campo de la lista desplegable.

Para los tipos de campo Desplegable y Autollenado, deberás ingresar las opciones que tendrá el usuario para completar el campo y sus respectivos códigos, en caso de ser necesario.

Rindegastos SSO	ĕ	Políticas	Nuevo campo gasto	×
RENDIDOR	~			
400084000		Configuracion	Nombre campo	Ver más campos generales 😽
AP NOBADON	Ť.	General	RUT proveedor	
ADMINISTRADOR	^	Contract		
G Global empresa		Gastos	Tipo de campo	
		Informes	Numérico 🛞 ~	
22 Usuarios				+ Agregar campo de gasto
Politicas		Categorías	+ Agregar opciones avanzadas	
Plujos de revisión		Impuestos	Campo oculto	•
Fondos		Kilometraje	Activa esta opción si quieres que este campo quede oculto p aprobadores del flujo puedan editarlo.	para rendidores y solo
ni Reporteria		Moneda	Instrucciones (opcional)	
Plantilas		Estado	Rut del proveedor sin punto ni guión	
C Exportaciones		Usuarios		
©8 Validaciones				
C API			Cancel	Crear campo

PASO 4:

En opciones avanzadas podrás hacer que el campo sea oculto para los rendidores, y también podrás agregar instrucciones para el campo en caso de que sea necesario.

Una vez completada toda la información, selecciona Crear campo para finalizar el proceso.

Rindegastos SSO ~	Políticas Detall	Nuevo campo gasto ×	
RENDIDOR ~			
APROBADOR	Configuraciones	Nombre campo	Ver más campos generales 🗸 🗸
	General	RUT proveedor	
ADMINISTRADOR ^	Contract		
Cichal emocras	Gastos	Tipo de campo	
Q careton and	Informer	Numérico 🛞 ~	
28 Usuarios	mornes		+ Agregar campo de gasto
Politicas	Categorías	+ Agregar opciones avanzadas	
2 Flujos de revisión	Impuestos	Campo oculto	
🖞 Fondos	Kilometraje	Activa esta opción si quieres que este campo quede oculto para rendidores y solo aprobadores del flujo puedan editarlo.	
ni Reporteria	Moneda	Instrucciones (opcional)	
Plantillas	Estado	Rut del proveedor sin punto ni guión	
♀ Exportaciones	Usuarios		
@9 Validaciones			9
Co API		Cancelar Crear campo	
Servicios			



C. EDITAR CAMPOS PERSONALIZADOS

PASO 2:

Puedes eliminar cualquier campo personalizado haciendo clic en el (basurero) que encuentras junto a él.

Configuraciones	Camp	os generales (5)		Ver	más campos gener	rales 🗸
General	Campo	os que deberán rellenar todos	los usuarios de Rindegastos al crear	un gasto.		
Gastos						
Informes						
Categorías	Camp	os personalizados (3) (i)	r información adicional a los usuario	Agregar campo de ga	Replicar	campo
Impuestos	Agreg	Nambro (The	Onderer attended to state the	lasteration of		
Kilometraje		Nombre / Tipo	Opciones	instrucciones		
Moneda	1	Código item 🧭 Texto		Completar el código del item	Ø	Û
Estado						
Usuarios	2	ID empleado Numérico			0	•
	3	Rut proveedor Texto			0	•

PASO 3:

Puedes modificar un campo desplegable haciendo clic en el icono del (lápiz).

Configuraciones	Camp	pos generales (5)		v	ir más campos gen	serales 🗸
General	Camp	os que deberán rellenar todos	s los usuarios de Rindegastos al crear	un gasto.		
Gastos						
Informes						
Categorías	Camp	pos personalizados (3) ())	Agregar campo de	gasto (Replic	ar campo
Impuestos	Agreg	a nuevos campos para soucit	ar información adicional a los usuari	os de tu empresa.		
Kilometraje		Nombre / Tipo	Opciones	Instrucciones		
Moneda	1	Código item 🦉 Texto		Completar el código del item	0	•
Estado						
Usuarios	2	ID empleado Numérico			0	8
	3	Rut proveedor Texto			0	



PASO 4:

Podrás realizar cambios en el nombre, tipo de campo y opciones (si es que corresponde) del campo.

Políticas	Detalle política	Editar campo gasto	×			
Configura General Gastos	xiones	c Nombre del campo Código item		egar campo de gasto	(Replicar campo)	
Informes Categorías		A Tipo de campo Texto 🛞 ~				
Impuestos Kilometraje	,	Campo oculto Activa esta opción para que este campo pueda ser editado s oculto para rendidores.	solo por aprobadores y quede	del item	0	
Moneda		Instrucciones (opcional) Completar el código del item			0 0	
Usuarios			4		0 0	?
		Cancelar	Guardar cambios			ę

PASO 5:

Haz clic en Agregar opciones avanzadas para modificar la visibilidad del campo a los rendidores.

En esta sección también podrás editar las instrucciones para el campo.

D	Políticas	Detalle política	Editar campo gasto	0	¢				
	Configura	ciones	Nombre del campo						
	General		Código item						=
	Gastos		Tipo de campo			egar campo de gasto	Replicar	campo	
	Informes	A	Texto 🛞 ~						
	Categorías		+ Agregar opciones avanzadas						
	Impuestos		Campo oculto			del item	0	8	
	Kilometraje		Activa esta opción para que este campo pued oculto para rendidores.	a ser editado solo por aprobadores y quede					
	Moneda		Instrucciones (opcional)				0	8	
	Estado		Completar el código del item						0
	Usuarios			4			0	8	U
				Cancelar Guardar camb	oios				•



D. REPLICAR CAMPOS

PASO 2:

Haz clic en Replicar campo si quieres que un campo y su configuración se repliquen de esta a otras políticas de tu cuenta.

,	Políticas	Detalle	política					
	Configura	ciones						
	General			Campos generales (5)		Ve	r más campos generales 🗸	
	Gastos			Campos que deberán rellenar to	odos los usuarios de Rindegastos	al crear un gasto.		
	Informes							
	Categorías				-		Replica	campo
	Impuestos			Campos personalizados (1) Agrega nuevos campos para so	() licitar información adicional a lo	Agregar campo de s usuarios de tu empresa.	gasto	campo
	Kilometraje			Nombre / Tino	Onciones	Instructiones		
	Moneda			PUT Promoder	Optiones	in a decivites		
	Estado			1 Numérico		Rut del proveedor sin punto n	ii guión. 🥒 🎯	
	Usuarios							

PASO 3:

Debes seleccionar el campo que quieres replicar de la lista, puedes seleccionar más de uno.

🖸 Rindegastos SSO 🗸 🧹	Políticas De		
RENDIDOR ~		Campos personalizados a replicar:	
APROBADOR V	Configuracion	Campos personalizados a replicar: Selecciona los campos personalizados que quieras replicar:	
ADMINISTRADOR ^	General		Ver más campos generales 🐱
③ Global empresa	Gastos	Q Selecciona una opción	
23 Usuarios	Informes	Seleccionar todos	
E Politicas	Categorías	✓ RUT Proveedor	
Plujos de revisión	Impuestos	Selecciona las políticas a las que quieres replicar este campo.	Jor campo de gasto
Fondos	Kilometraje	Q B2	
n Reporteria Naevo 🤉	Moneda	Seleccionar todas	
Plantillas	Estado	B2 - Expenses politic	edor sin punto ni guión. 🦉 😇
P Exportaciones	Usuarios		
Validaciones Nuevo (s		Si el campo personalizado ya existe en la política de destino, este será	?
PD API		reemplazado.	
Servicios		Conveilar Deplicar company	



PASO 4:

Selecciona la o las políticas en las que el campo debe replicarse.

*Si en la o las políticas seleccionadas existe un campo con el mismo nombre, se eliminará la configuración de este y se reemplazará por la configuración del campo que estás replicando (tipo de campo, opciones, campo oculto, instrucciones).

RENDIDOR		Campos personauzados a repucar:	
	Configuracione	Selecciona los campos personalizados que quieras replicar:	
APROBADOR ~			
ADMINISTRADOR ^	General	Seleccionar todos	Ver más campos generales 🗸
🚱 Global empresa	Gastos	RUT Proveedor	
23 Usuarios	Informes	rar a la o las siguientes políticas	
Politicas	Categorías Selec	ciona las políticas a las que quieres replicar este campo.	r campo de gasto (Replicar campo)
Plujos de revisión	Impuestos	R B2	
Tondos	Kilometraje	Seleccionar todas	
ni Reporteria Nuevo (*	Moneda		
Plantillas	Estado	B2 - Expenses politic	sin punto ni guión. 🧷 😗
P Exportaciones	Usuarios		
© Validaciones Nuevo (*		Si el campo personalizado ya existe en la política de destino, este será reemplazado.	2
PD API			
Servicios		Cancelar Replicar campos	
Dejar feedback 💬			

PASO 5:

Haz clic en Replicar campos para finalizar el proceso.

- DIDUM	Configuracionas	Selecciona los campos personalizados que quieras replicar:	
APROBADOR ~	Configuracione:		
	General	 Selectional una option Selectional trades 	Ver más campos generales 🗸
Slobal empresa	Gastos	RUT Proveedor	
28 Usuarios	Informes		
Politicas	Categorías		regar campo de pasto
Plujos de revisión	Impuestos	Replicar a la o las siguientes políticas Selecciona las políticas a las que quieres replicar este campo.	a.
Fondos	Kilometraje	Q B2	
n Reporteria Nuevo 😉	Moneda	Seleccionar todas	
Plantillas	Estado	B2 - Expenses politic	edor sin punto ni guión.
P Exportaciones	Usuarios		
© Validaciones Nuevo (#		O Si el campo personalizado ya existe en la política de destino, este será	?
D API		reemplazado.	
Servicios		Cancelar Replicar camp	oos
Dejar feedback 💬			



3.3 INFORMES

PASO 1:

Una vez seleccionada la política que deseas editar, haz clic en la sección Informes.

En esta sección puedes configurar la apertura de informes, crear nuevos campos personalizados, editar campos personalizados de la política seleccionada y replicar campos.

Rindegastos SSO	~	Políticas C	Detalle política
RENDIDOR	ř	Política B1-	Política de rendición
APROBADOR	×	En esta sección se	muestra un resumen de la configuración de esta política de gastos.
ADMINISTRADOR	^	Configuracion	es
Global empresa		General	Informes
Politicas		Gastos	En esta sección puedes ajustar y crear campos personalizados para los informes que se envien bajo esta política.
Plujos de revisión		Informes	Revisión: Apertura de Informes Activa esta opción para permitir que se pueda abrir un informe que ya fue
Fondos		Categorías	cerrado.
<u>ញាំ</u> Reporteria		Impuestos	
Plantillas		Kilometraje	Campos generales (1) Ver más campos generales 🗸
♀ Exportaciones		Moneda	Campos que deberán rellenar todos los usuarios de Rindegastos al crear un gasto.
@9 Validaciones		Estado	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
C API		Usuanos	Campos personalizados (0) ① • Agregar campo de informe

A. CONFIGURAR APERTURA DE INFORMES

PASO 2:

Usa el selector junto a Revisión: Apertura de informes, para activar/desactivar esta opción.

Si se encuentra activa, los informes cerrados de está política podrán ser abiertos por el último aprobador.

Política B1- Política de rendición							
En esta sección se muestra un resumen de la configuración de esta política de gastos.							
Configuraciones							
General	Informes						
Gastos	En esta sección puedes ajustar y crear campos personalizados para los informes que se envien bajo esta política.						
Informes	Revisión: Apertura de Informes						
Categorías	cerrado.						



B. CREAR NUEVOS CAMPOS PERSONALIZADOS

Los campos personalizados son campos adicionales a los campos generales, que deben ser rellenados por los rendidores al momento de crear informes.

PASO 2:

Para agregar un nuevo campo haz clic en Agregar campo de informe.

Rindegastos SSO	~	_	Políticas	Detalle poli	ítica		
ENDIDOR		9				Revisión: Apertura de Informes	
APROBADOR	÷		Configura	ciones		Activa esta opción para permitir que se pueda abrir un informe que ya fue cerrado.	
DMINISTRADOR	^		General				
🚱 Global empresa			Gastos				
28 Usuarios			Informes			Campos generales (1) Campos que deberán rellenar todos los usuarios de Rindegastos al crear un gasto.	Ver más campos generales 🗸 🗸
Politicas			Categorías				
Flujos de revisión			Impuestos				
Fondos			Kilometraje			Campos personalizados (0) 🕢	+ Agregar campo de informe
n Reporteria			Moneda			Agrega nuevos campos para solicitar información adicional a los usuarios de tu empresa.	
Plantillas			Estado				
C Exportaciones			Usuarios			6	
© Validaciones						 Agrega campos para visualizarlos on este listado. 	2
C API						en este ustado	
@ Servicios							

PASO 3:

Ingresa el nombre que tendrá el campo y luego selecciona un tipo de campo de la lista desplegable.

Para los tipos de campo Desplegable y Autollenado, deberás ingresar las opciones que tendrá el usuario para completar el campo y sus respectivos códigos, en caso de ser necesario.

			Novedades .*	Volver a versión anterior	4	O	clarac
,	Políticas Detall	Nuevo campo informe		×			
I	Configuraciones	Nombre campo					
I	General					Ve	r más c
I	Gastos	Tipo de campo					
I	Informes	Selecciona un tipo de campo 🖌 👻					
I	Categorias	+ Agregar opciones avanzadas				•	Agrega
	Impuestos		Cancelar	Crear campo			
	Kilometraje						
				A12			



PASO 4:

En opciones avanzadas podrás hacer que el campo sea oculto para los rendidores, y también podrás agregar instrucciones para el campo en caso de que sea necesario.

Rindegastos SSO	č	Políticas	Detall	Nuevo campo informe		×	
RENDIDOR	~						
400004000		Configura	ciones	Nombre campo			
APROBADOR	Ť	General		Centro de costo			
ADMINISTRADOR	^	Cremental					
Global empresa		Gastos		Tipo de campo			
		Informes		Texto 🛞 -	*		Ver más campos generales 🗸 🗸
28 Usuarios							
Politicas		Categorías		+ Agregar opciones avanzadas			
P Flujos de revisión		Impuestos		Campo oculto			
-		Kilometraie		Activa esta opción si quieres que este cam	po quede oculto para re	endidores y solo	
Fondos		Potor ine o apr		aprobadores del flujo puedan editarlo.			+ Agregar campo de informe
ni Reporteria		Moneda		Instrucciones (opcional)			
Plantillas		Estado		Centro de costo del empleado			
♀ Exportaciones		Usuarios					
©® Validaciones							0
C API					Cancelar	Crear campo	•
Le Servicios							

PASO 5:

Una vez completada toda la información, haz clic en Crear campo para finalizar el proceso.

Rindegastos SSO	~		Políticas	Detail	Nuevo campo	informe				×		
RENDIDOR	~ •	•										
400004000			Configura	ciones	Nombre campo							
APROBADOR	Ť		General		Centro de costo							
ADMINISTRADOR	^											
🚱 Global empresa			Gastos		Tipo de campo							
28 Usuarios			Informes		Texto		8 ×				Ver más campos generales 🗸 🗸	
Politicas			Categorías		+ Agregar opcioner	avanzadas						
Plujos de revisión			Impuestos		Campo oculto							
Fondos			Kilometraje		Activa esta opción si q aprobadores del flujo	uieres que este puedan editarlo.	campo qu	ede oculto para	rendidores y solo		+ Agregar campo de informe	
ni Reporteria			Moneda		Instrucciones (opcion	at)						
Plantillas			Estado		Centro de costo del	empleado						
♀ Exportaciones			Usuarios							4		
@ Validaciones											6	2
Co API								Cancelar	Crear	campo		
Le Servicios												,

v rindegastos

C. EDITAR CAMPOS PERSONALIZADOS

PASO 2:

Puedes eliminar cualquier campo personalizado haciendo clic en el basurero que encuentras junto a él.

Configuraciones General Gastos	Campos gu Campos que	enerales (1) e deberán rellenar todos	s los usuarios de Rindegastos	Ver más o al crear un gasto.	ampos gener	ales 🗸
Informes						
Categorías	Campos p	ersonalizados (1) 🔅)	+ Agregar campo de informe	Replicar	campo
Impuestos	Agrega nue	vos campos para solicit	ar información adicional a los	usuarios de tu empresa.		
Kilometraje	N	ombre / Tipo	Opciones	Instrucciones		
Moneda	1 Ce Te	entro de costo exto		Centro de costo del empleado	0	0
Estado						
Usuarios						

PASO 3:

Puedes modificar un campo desplegable haciendo clic en el icono del (lápiz).

Configuraciones General Gastos	Cam	i pos generales (1) pos que deberán rellenar tod	os los usuarios de Rindegastos	Ver más o : al crear un gasto.	ampos generales 🗸 🗸
Informes					
Categorías	Cam	pos personalizados (1) (D	+ Agregar campo de informe	Replicar campo
Impuestos	Agre	ga nuevos campos para solic	itar información adicional a lo	s usuarios de tu empresa.	
Kilometraje		Nombre / Tipo	Opciones	Instrucciones	
Moneda	1	Centro de costo Texto		Centro de costo del empleado	0 0
Estado					
Usuarios					
					(



PASO 4:

Podrás realizar cambios en el nombre, tipo de campo y opciones (si es que corresponde) del campo.

Haz clic en Agregar opciones avanzadas para modificar la visibilidad del campo los rendidores.

En esta sección también podrás editar las instrucciones para el campo.

 Rindegastos SSO ~ C 	Políticas De	Editar campo informe	×	
RENDIDOR ~	Configuraciones	Nombre del campo		
ADMINISTRADOR	General	Centro de costo		Ver más campos generales 🗸
G Global empresa	Gastos	Tipo de campo		
28 Usuarios	Informes	Texto 🛞 ~		
Politicas	Categorías	+ Agregar opciones avanzadas		ar rampa da laforma
P Flujos de revisión	Impuestos	Campo oculto		interest and a second s
Fondos	Kilometraje	Activa esta opción para que este campo pueda s oculto para rendidores.	er editado solo por aprobadores y quede	
ml Reporteria Narvo (*	Moneda	Instrucciones (opcional)		
D Plantillas	Estado	Centro de costo del empleado		to del empleado 🖉 🔋
♀ Exportaciones	Usuarios		A	
Ø8 Validaciones Nueve (*				2
PD API			Cancelar Guardar cambios	
Q Servicios				

PASO 6:

🖸 Rindegastos SSO 🗸	Políticas De	Editar campo informe	×	
RENDIDOR ~	_			
APROBADOR ~	Configuraciones	Nombre del campo		
ADMINISTRADOR	General	Centro de costo		Ver más campos generales 🗸 🗸
Giobal empresa	Gastos	Tipo de campo		
28 Usuarios	Informes	Texto 🛞 ~		
Politicas	Categorías	+ Agregar opciones avanzadas		ar campo de informe (Replicar campo)
Plujos de revisión	Impuestos	Campo oculto		
Fondos	Kilometraje	Activa esta opción para que este campo pueda oculto para rendidores.	ser editado solo por aprobadores y quede	
n Reporteria Nuevo (*	Moneda	Instrucciones (opcional)		
D Plantillas	Estado	Centro de costo del empleado		o del empleado 🧷 🍵
P Exportaciones	Usuarios		4	
@ Validaciones Nuevo 3			Cancelar Guardar cambios	0
B API				
& Servicios				



D. REPLICAR CAMPOS

PASO 2:

Haz clic en Replicar campo si quieres que un campo y su configuración se repliquen de esta a otras políticas de tu cuenta.

Políticas	Detalle política	•		2			
Configuracion	es						
General		Campo	os generales (1)		Ver más e	campos generales 🗸 🗸	
Gastos		Campos	s que deberán rellenar tod	ios los usuarios de Rindegas	tos al crear un gasto.		
Informes							
Categorías		Campo	os personalizados (1) (D	+ Agregar campo de informe	Replicar	campo
Impuestos		Agrega	nuevos campos para solic	itar información adicional a	a los usuarios de tu empresa.	((ricpiidai	
Kilometraje			Nombre / Tipo	Opciones	Instrucciones		
Moneda			Centro de costo		Centro de costo del empleado		
Estado		÷.	Texto		Centro de Costo del empleado	0	
Usuarios							

PASO 3:

Debes seleccionar el campo que quieres replicar de la lista, puedes seleccionar más de uno.

🖸 Rindegastos SSO 🗸 🗸	Politicas De	
RENDIDOR ~	Campos personalizados a replicar:	
APROBADOR ~	Configurac Selecciona los campos personalizados que quieras replicar:	
ADMINISTRADOR	General Q Selecciona una opción	Ver más campos generales 🗸 🗸
🚱 Global empresa	Gastos 🧹 Seleccionar todos	
28 Usuarios	Informes Centro de costo	
Politicas	Categorias	In campo do informa
Plujos de revisión	Impuestos Replicar a la o tas siguientes políticas Selecciona las políticas a las que quieres replicar este campo.	a.
Fondos	Kilometraje 🔍 b2	s
n Reporteria Nuevo (#	Moneda Seleccionar todas	to del emplando
D Plantillas	Estado 🛛 82 - Expenses polític	to det empteado
P Exportaciones	Usuarios	
Validaciones Nuevo '#	 Si el campo personalizado ya existe en la política de destino, este será nermalazado. 	?
B API	тестрикано.	
& Servicios	Provide Provide Automatica	



PASO 4:

Selecciona la o las políticas en las que el campo debe replicarse.

*Si en la o las políticas seleccionadas existe un campo con el mismo nombre, se eliminará la configuración de este y se reemplazará por la configuración del campo que estás replicando (tipo de campo, opciones, campo oculto, instrucciones).

O Rindegastos SSO ~	Políticas D		
RENDIDOR		Campos personalizados a replicar:	
APROBADOR ~	Configuracione	Selecciona los campos personalizados que quieras replicar:	
ADMINISTRADOR ^	General	 Selecciona una opcion Seleccionar todos 	Ver más campos generales 🗸 🗸
Global empresa	Gastos	Centro de costo	
23 Usuarios	Informes		
Politicas	Categorías	Replicar a la o las siguientes políticas Selecciona las políticas a las que quieres replicar este campo	campo de informe (Replicar campo
Plujos de revisión	Impuestos		
Fondos	Kilometraje	Q b2	
n Reporteria Nuevo '+	Moneda	Seleccionar todas	
Plantillas	Estado	B2 - Expenses politic	et empleado
♀ Exportaciones	Usuarios		
OB Validaciones Nuevo (#		 Si el campo personalizado ya existe en la política de destino, este será reemplazado. 	?
P3 API			
& Servicios			

PASO 5:

Haz clic en Replicar campos para finalizar el proceso.

RENDIDOR ~		Campos personalizados a replicar:	
APROBADOR	Configuracione	perecciona tos campos personauzaros que quieras reparcar.	
	General	Q. Setecciona una opción	Ver más campos generales 🗸
ADMINISTRADOR ^	6	Seleccionar todos	
Global empresa	Gastos	Centro de costo	
23 Usuarios	Informes		
Politicas	Categorías		aar campo de informe Replicar campo
Plujos de revisión	Impuestos	Replicar a la o las siguientes políticas Selecciona las políticas a las que quieres replicar este campo.	ia.
Fondos	Kilometraje	Q. b2	
n Reporteria Nuevo 🔅	Moneda	Seleccionar todas	
Plantillas	Estado	B2 - Expenses politic	to del empleado
♀ Exportaciones	Usuarios		
Validaciones Nueve (#		O Si el campo personalizado ya existe en la política de destino, este será	?
P API		reemplazado.	
Servicios		Cancelar Replicar car	npos
Bula for Back (1)			•



3.4 CATEGORIAS

PASO 1:

Una vez seleccionada la política que deseas editar, haz clic en la sección Categorías. En esta sección puedes visualizar todas las categorías disponibles para esta política, crear nuevas categorías, editar categorías de la política seleccionada y replicar categorías.

Rindegastos SSO	v		Políticas	Detalle política	
RENDIDOR	÷	3	Política	B1- Política de	rendición
APROBADOR	×		En esta secci	ón se muestra un resur	nen de la configuración de esta política de gastos.
ADMINISTRADOR	^		Configura	aciones	
Global empresa			General		Categorías (0) • Agregar categoría (Replicar categorías
28 Usuarios			Gastos		En esta sección puedes crear y encontrar todas las categorías de gastos de esta política.
 Posticas Buios de revisión 			Informes		
6 Fondos			Categorías	• · · · ·	
ni Reporteria			Impuestos		•• Agrega categorías para visualizarlas en este listado.
Plantillas			Kilometraje	,	
C Exportaciones			Moneda		
© Validaciones			Estado		
C API			Usuarios		
& Servicios					

A. CREAR NUEVAS CATEGORÍAS

Las categorías son los conceptos de gasto que el usuario selecciona cada vez que crea un gasto, sirven para asociar el gasto a la cuenta contable correspondiente.

PASO 2:

Para agregar una nueva categoría haz clic en Agregar categoría.

Configuraciones			
General	Categorías (0)	+ Agregar categoria	Replicar categorias
Gastos	En esta sección puedes crear y encontrar todas las categor	as de gastos de esta política.	
Informes			
Categorías			
Impuestos	•• Agrega	ategorías para visualizarlas	
Kilometralo		en este ustado.	



PASO 3:

Ingresa el nombre que tendrá la categoría y la cuenta contable, en caso que sea necesario.

indegaste	os (BETA		-		Novedades '+	Volver a versión anterio	Ģ	0	Clara Cuentas claracuentas.s@gmail.com
degastos SSO	~	_	Políticas	Detall	Nueva categoría		×			
OR	~	9	Política	B1- Pol						
ADOR	~		En esta secci	ón se mues	Nombre categoría	Cuenta contable (opcional)				
ISTRADOR	^				Alimentación	1234				
John amoran			Configura	aciones	Campos opcionales					
noon empresa			General		 Crear grupo para esta categoría. 			+ Agrega	r catego	Replicar categorias
suarios			Gastos		Instrucciones					
oliticas			Informer		Escribe una instrucción o comentar					
lujos de revisión			internes							
ondos			Categoría	•		250/250 caracteres disponil	bles			
eportería			Impuestos	6						
fantillas			Kilometraj	o		Cancelar	Guardar cambios			
			Moneda							
xportaciones			Estado							
Vaciones			Estado							/

PASO 4:

En campos opcionales podrás sumar un grupo para la categoría, ya sea creando uno nuevo o seleccionado un grupo ya existente en otras categorías. Selecciona la opción que corresponda.

Configuraciones	Campos opcionales		
General	Crear grupo para esta cat	egoría.	+ Agregar categoria
Gastos	Crea un grupo para asoc	ciar categorías de un mismo tipo.	
Informes	Grupo	Código (opcional)	nes
Categorías			
Impuestos	Instanciona		
Kilometraje	Escribe una instrucción o c		
Moneda			
Estado		250/250 caracteres disponibles	
Usuarios		Country Country	
		Guardur	dar cambios

- Si creas un nuevo grupo debes indicar su nombre y de forma opcional puedes asignar un código al grupo.
- Si deseas asociar la nueva categoría a un grupo ya existente, sólo debes seleccionar el grupo de la lista desplegable.



PASO 5:

· ·	En esta sección se mues	Alimentación	1234		
ADOR ^	Configuraciones	Campos opcionales			
Lempresa	General	Crear grupo para esta categ	oría.	+ Agregar categoría	Replicar categorías
35	Gastos	Crea un grupo para asocia	r categorías de un mismo tipo.		
de revisión	Informes	Grupo	Código (opcional)	nes	Acciones
s	Categorías				0 8
tería	Impuestos	Instrucciones			
llas	Kilometraje				
taciones	Moneda				
ciones	Estado		250/250 caracteres disponibles		
	Usuarios		Cancelar Guarda	r cambios	
ios					

De forma opcional puedes agregar instrucciones para la categoría.

PASO 6:

Haz clic en Guardar cambios para finalizar el proceso de creación.

						Caro	ecoentas sugmarccom
Rindegastos SSO	~	Políticas	Detalle política				
RENDIDOR	~ V	Política B1	Política de	rendición			
APROBADOR	×	En esta sección se	e muestra un resum	nen de la configuración de esta política	de gastos.		
ADMINISTRADOR	^	Configuracion	-				
🚱 Gisbal empresa		General	ies.	Categorías (1)		+ Agregar categoría	Replicar categorías
2 Usuarios		General		En esta sección puedes crear y encon	trar todas las categorías de gast	os de esta política.	
Politicas		Gastos					
Flujos de revisión		Informes		Nombre / Cuenta contable	Grupo / Código	Instrucciones	Acciones
Fondos		Categorías		Alimentación	Viajes		0 8
Reporteria		Impuestos		1234	123		
Plantillas		Kilometraje					
C Exportaciones		Moneda					
© Validaciones		Estado					
D API		Usuarios					



B. EDITAR CATEGORÍAS.

PASO 2:

Puedes eliminar cualquier categoría haciendo clic en el icono basurero.

olítica B1- Política esta sección se muestra un	de rendición resumen de la configuración de esta política de	gastos.		
Configuraciones	Categorías (1)		+ Agregar categoría	Replicar categorias
ieneral	En esta sección puedes crear y encontra	ar todas las categorías de gast	tos de esta política.	
nformes	Nombre / Cuenta contable	Grupo / Código	Instrucciones	Acciones
ategorías	Alimentación 1234	Viajes 123		0 7
puestos				E
lometraje				
loneda				
stado				1

PASO 3:

Puedes modificar una categoría haciendo clic en el icono del lápiz.

Política B1- Política En esta sección se muestra un	I de rendición resumen de la configuración de esta política d	le gastos.		
Configuraciones General	Categorías (1) En esta sección puedes crear y encont	trar todas las categorías de gas	• Agregar categoria tos de esta política.	(Replicar categorías)
Categorías	Nombre / Cuenta contable Alimentación	Grupo / Código Viajes	Instrucciones	Acciones
Impuestos Kilometraje	1234	123		
Moneda Estado				,

PASO 4:

v rindegastos

Podrás realizar cambios en el nombre, cuenta contable, grupo e instrucciones de la categoría.

Rindegastos SSO 🗸 🗸	Políticas Detall	Editar categoría		×	
ENDIDOR ~	Política B1- Pol	Nombre categoría	Cuenta contable (opcional)		
PROBADOR ~	En esta sección se mues	Alimentación	1234		
DMINISTRADOR ^	Configuraciones	Campos opcionales			
Global empresa	General	Crear grupo para esta categoría.		+ Agregar cate	goría Replicar categorías
2 Usuarios	Gastos				
Politicas	Gastos	Crea un grupo para asociar categorías de i	un mismo tipo.		
Flujos de revisión	informes	Grupo Código (o	pcional)	nes	Acciones
Fondos	Categorías				0 8
Reportería	Impuestos	Instrucciones			
Plantillas	Kilometraje				
Exportaciones	Moneda				
Validaciones	Estado	2	50/250 caracteres disponibles		
API	Usuarios		Country Country		
Servicios			Cancetar Guardar cam	bios	

PASO 5:

En campos opcionales podrás sumar un grupo para la categoría, ya sea creando uno nuevo o seleccionado un grupo ya existente en otras categorías. Selecciona la opción que corresponda.

Configuraciones	Campos opcionales		
General	Crear grupo para esta cat	egoría.	+ Agregar categoria
Gastos	Crea un grupo para asoc	iar categorías de un mismo tipo.	
Informes	Grupo	Código (opcional)	nes
Categorías			
Impuestos			
Kilometraje	Escribe una instrucción o c		
Moneda			
Estado		250/250 caracteres disponibles	
Usuarios			
		Cancelar Guar	dar cambios

- Si creas un nuevo grupo debes indicar su nombre y de forma opcional puedes asignar un código al grupo.
- Si deseas asociar la nueva categoría a un grupo ya existente, sólo debes seleccionar el grupo de la lista desplegable.



C. REPLICAR CATEGORÍAS

PASO 2:

Haz clic en Replicar categorías si quieres que todas las categorías de esta política se repliquen a otras políticas de tu cuenta.

RENDIDOR ~	Política B1- Polític En esta sección se muestra u	ca de rendición un resumen de la configuración de esta política de	gastos.		
ADMINISTRADOR ^	Configuraciones General	Categorías (1) En esta sección puedes crear y encontr	ar todas las categorías de gastr	Agregar categoría os de esta política.	Replicar categori
Politicas Flujos de revisión	Gastos Informes Categorías	Nombre / Cuenta contable	Grupo / Código Viaines	Instrucciones	Acciones
 Fondos n Reporteria Plantillas 	Impuestos Kilometraje	1234	123		
Exportaciones Validaciones	Moneda Estado				G
C API	Usuarios				-

PASO 3:

Selecciona la o las políticas en las que las categorías deben replicarse.

*Si en la o las políticas seleccionadas existen otras categorías, estas se eliminarán y se reemplazarán por las de esta política.

Indegastas SS0 Politica Detail INDOR Politica B1 Politica INDOR Politica B1 Politica INDOR En esta sección ser mere INDOR En esta sección ser mere INDOR Configuraciones INDOR Configuraciones Indixis Gastos Indixis Gastos Informes Alt-Politica sin flujo Informes Alt-Politica sin flujo Informes Alt-Politica sin flujo Informes Categorías Informes Alt-Politica sin flujo Informes Categorías Informes Categorías esrín replicadas a todas las políticas seleccionadas y Pontitas Moneda Informes Estado Vuidaciones Estado Vuidaciones Estado						
NDDOR Política B1-Pol PROIADOR En esta sección se merea Otobat empresa Ceneral Otobat empresa General Otobat empresa General Otobat empresa General Otobat empresa Gastos Informes Gastos Informes Al-Política sin flujo Informes Annoitecturas Pontilas Moneda Pontilas Moneda Vuidacones Estado Vuidacones Estado Arr Usarios	Rindegastos SSO 🗸	Políticas Detall	Replicar categorías	×		
ROBADOR Indext encreta General Gatos Gatos Gatos Robaternes General Gatos Gatos Publicas Informes Categorías Ropotería Puntilas Puntilas Puntilas Moneda Estado Validacones Estado Selecciona todas las políticas a las que queres replicar esta categoría. Agrogar categorías Agrogar categorías Area UX Area UX Cartos No Workflow Tr D Amunitartures Arianticas Arianticas Agrogar categorías serán replicadas a todas las políticas seleccionadas y Cancelar Cancelar	NDIDOR ~	Política B1- Pol				
MINISTRADOR Image: Seleccional una appdén Configuraciones Configuraciones Ceneral Usuarios Debitos Patros Reporteria Prontos Panottas Panottas Moneda Vuidaciones Estado Carcelar Vuidaciones Estado	ROBADOR ~	En esta sección se mues	Selecciona todas las políticas a las que quieres replicar esta categoria.			
Global empresa General Global empresa General Usuarios Gastos Bubaicos Gastos Pathicas Informes Panolitas Categorias Panolitas Moneda Panolitas Estado Validaciones Estado AP Usuarios	MINISTRADOR ^	-	Q. Selecciona una opción			
General - Rendiciones de Gastos Onboarding Utuarios Gastos Publicas Informes Pupos de revisión Categorías Prodos Impuestos Reportería Impuestos Panetilas Moneda Validaciones Estado O Las categorías serán replicadas a todas las políticas seleccionadas y AP Usuarios	Circle I and Circle I and Circle I and Circle II and Circl	Configuraciones	Seleccionar todas			
S Utuarios Gatos Informes Informes Area UX Area UX Area UX Catoparias Area UX Catoparias Inpuestos Catoparias Pantilas Moneda Estado O Las categorías serán replicadas a todas las políticas seleccionadas y Validaciones AP	g Global empresa	General	- Rendiciones de Gastos Onboarding		+ Agregar categoría	Replicar categorías
Politicas Informes Informes Piajos de revisión Categorias Pondos Impuestos Panetilas Kilometraje Panetilas Moneda Validaciones Estado Pan Usuarios	3 Usuarios	Gartor	1A Todas las validaciones - limportante, no tocar Pls			
Pujos de revisión Informes Administración nes Acciones Fondos Categorías Area UX Impuestos Impuestos <td>] Politicas</td> <td>Gastos</td> <td>A1-Política sin flujo</td> <td></td> <td></td> <td></td>] Politicas	Gastos	A1-Política sin flujo			
Pondox Categorias . Área UX Impuestos Impuestos Panetilas Kilometraje Panetilas Moneda © Exportuciones Estado Q API Usuarios	Flujos de revisión	Informes	Administración		nes	Acciones
Reportaria Impuestos Catos No Workflow Panetlas Kilometraje Panetlas Moneda © Exportaciones Moneda © Valdaciones Estado © API Usuarios) Fondos	Categorías	Área UX			0 0
Planettas Kilometraje Planettas Kilometraje Panettas Moneda • Exportaciones Moneda • Validaciones Estado • API Usuarios	Deserted	Impuestos	Carlos No Workflow			
Panellas Moneda Exportaciones Moneda Validaciones Estado VAP Usuarios Cancelar Panelices compace	, Reportena	Kilometraje	CLD - Amuitators			
Moneda Moneda © Exportaciones Moneda © Validaciones Estado © API Usuarios Cancelar Replicace compace) Plantillas					
e Validaciones Estado Treemplazarán las anteriores.	Exportaciones	Moneda	Las categorías serán replicadas a todas las políticas seleccionadas y			
API Usuarios Cancelar Ruplicar campor	8 Validaciones	Estado	 reemplazarán las anteriores. 			
Cancelar Replicar compose	a API	Usuarios				
MeDucal Calificos			Cancelar	icar ca	mpos	

Haz clic en Replicar categorías para finalizar el proceso.



3.5 IMPUESTOS

PASO 1:

Una vez seleccionada la política que deseas editar, haz clic en la sección Impuestos. En esta sección puedes activar/desactivar la herramienta de impuestos y configurar opciones de impuestos (nombre y valor porcentual).

Rindegastos SSO	~	Políticas	Detalle política				
RENDIDOR	~ (Política	B1- Política de r	rendición			
APROBADOR	v	En esta secci	ón se muestra un resume	en de la configuración de esta política de gastos.			
ADMINISTRADOR	^	Configura	ciones				
🛞 Global empresa		General		Impuestos			
28 Usuarios		Gastos		En esta sección puedes configurar impuestos, indi	cando su nombre y valor poro	centual. Ej: IVA - 19%.	
Politicas		Informes		Activar impuestos			
2 Flujos de revisión		Categorías		Activa esta opción para que la herramienta quede rendidores.	disponible para los		
Fondos		Impuestos		Permitir otros impuestos			
前 Reporteria		Kilometraje	,	Activa esta opción para que los rendidores puedar no estén listados.	n agregar otros impuestos qu	e	
Plantillas		Moneda					
C Exportaciones		Estado		Nombre impuesto	Porcentaje impuesto	Tipo de impuesto	
©8 Validaciones		Usuarios		E IVA		Normal 🛞 🗸	Č 📀
C API		0.001105		+ Agregar impuesto			
Q. Servicios							

A. ACTIVAR/DESACTIVAR HERRAMIENTA DE IMPUESTOS

PASO 2:

Usa el selector junto a Activar impuestos para activar/desactivar esta opción. Si se encuentra activa (color verde), los rendidores tendrán disponible el campo Impuestos, para seleccionar una de sus opciones al momento de crear gastos.

\$50	~		Políticas	Detalle política	
	~	•	Política	B1- Política de r	endición
	÷		En esta sección se muestra un resum		n de la configuración de esta política de gastos.
R	^		Configura	aciones	
resa			General		Impuestos
			Gastos		En esta sección puedes configurar impuestos, indicando su nombre y valor porcentual. Ej: IVA - 19%.
			Informes		Activar impuestos
visión		Categorias			Activa esta opción para que la herramienta quede disponible para los rendidores.



Usa el selector junto a Permitir otros impuestos para activar/desactivar esta opción. Si se encuentra activa, los rendidores podrán agregar otros impuestos que no estén listados.

Políticas	Detalle política	
Configura	ciones	
General		Impuestos
Gastos		En esta sección puedes configurar impuestos, indicando su nombre y valor porcentual. Ej: IVA - 19%.
Informes		Activar impuestos
Categorías		Activa esta opción para que la herramienta quede disponible para los rendidores.
Impuestos		Permitir otros impuestos
Kilometraje		Activa esta opción para que los rendidores puedan agregar otros impuestos que no estén listados.

PASO 3:

Configuraciones				
General	Impuestos			
Gastos	En esta sección puedes configurar impu	estos, indicando su nombre y valor po	rcentual. Ej: IVA - 19%.	
Informes	Activar impuestos			
Categorías	Activa esta opción para que la herramie rendidores.	nta quede disponible para los		
Impuestos	Permitir otros impuestos			
Kilometraje	Activa esta opción para que los rendido no estén listados.	res puedan agregar otros impuestos q	Ine	
Moneda	Nombre impuesto	Porcentaie impuesto	Tipo de impuesto	
Estado	E): IVA	E): 19%	Normal 🛞 🗸	×
Usuarios	+ Agregar impuesto			
				_
				Gua



B. CONFIGURAR OPCIONES DE IMPUESTOS

PASO 2:

Para agregar un nuevo impuesto haz clic en Agregar impuesto. Debes indicar su nombre, porcentaje y tipo de impuesto.

General	Impuestos				
iastos	En esta sección puedes configurar in	npuestos, indicando su nombre y valor	porcentual. Ej: IVA - 19%.		
nformes	Activar impuestos				
Categorías	Activa esta opción para que la herra rendidores.	mienta quede disponible para los			
mpuestos	Permitir otros impuestos				
Kilometraje	Activa esta opción para que los reno no estén listados.	Sidores puedan agregar otros impuestos	s que		
Moneda	(
stado	Nombre impuesto iva	Porcentaje impuesto	Tipo de impuesto Normal 🛞 🗸	×	
Isuarios	+ Agregar impuesto				
Usuarios	+ Agregar impuesto				

PASO 3:

Para editar impuestos ya creados, solo haz los cambios en el campo correspondiente y luego haz clic en Guardar cambios.

Configuraciones					
General	Impuestos				
Gastos	En esta sección puedes configurar imp	puestos, indicando su nombre y valor po	rcentual. Ej: IVA - 19%.		
Informes	Activar impuestos				
Categorías	Activa esta opción para que la herram rendidores.	nienta quede disponible para los			
Impuestos	Permitir otros impuestos				
Kilometraje	Activa esta opción para que los rendio no estén listados.	dores puedan agregar otros impuestos q	ue		
Moneda	Number Immunity	Descentele improvede	Tino de Impueste		
Estado	iva	19	Normal 🛞 -	×	
Usuarios	+ Agregar impuesto				
				Gu	ardar cambios



PASO 4:

Haciendo clic en el icono (X naranja), puedes eliminar impuestos de las opciones disponibles. Haz clic en Guardar cambios para finalizar el proceso.

General	Impuestos
Gastos	En esta sección puedes configurar impuestos, indicando su nombre y valor porcentual. Ej: IVA - 19%.
Informes	Activar impuestos
Categorías	Activa esta opcion para que la herramienta quede disponible para los rendidores.
Impuestos	Permitir otros impuestos
Kilometraje	Activa esta opción para que los rendidores puedan agregar otros impuestos que no estén listados.
Moneda	Nombre impuesto Porcentale impuesto Tino de impuesto
Estado	iva 19 Normal & V
Usuarios	+ Agregar impuesto
	Guardar cambios



3.6 KILOMETRAJE

PASO 1:

Una vez seleccionada la política que deseas editar, haz clic en la sección Kilometraje. En esta sección puedes activar/desactivar la herramienta de kilometraje y configurar la tarifa por kilómetro o milla recorrida (tarifa, unidad de medida y categoría por defecto si aplica).

6	Políticas	Detalle polític	•
	Política I	B1- Política d ón se muestra un re	de rendición sumen de la configuración de esta política de gastos.
	Configura	ciones	Kilometraje
	General		(Komedaje
	Gastos		En esta sección puedes establecer una tarifa por kilómetro o milla y los valores que aparecerán por defecto para quienes creen gastos bajo esta política.
	Informes		Activar kilometraje
	Categorías		Activa esta opción para que la herramienta quede disponible para los rendidores.
	Impuestos		
	Kilometraj	•	Guardar cambios
	Moneda		
	Estado		2

A. ACTIVAR/DESACTIVAR HERRAMIENTA DE KILOMETRAJE

PASO 2:

Usa el selector junto a Activar kilometraje para activar/desactivar esta opción. Si se encuentra activa, los rendidores tendrán disponible la opción de crear gastos de distancia.

Políticas	Detalle p	olítica	
Configura	ciones		Kilometraje
General			En esta sección puedes establecer una tarifa por kilómetro o milla y los valores que aparecerán por defecto para quienes creen gastos bajo esta política.
Gastos			Activar kilometraje
Informes			Activa esta opción para que la herramienta quede disponible para los rendidores.
Categorías			Tarifa por kilómetro
Impuestos			undefined CLP / km



PASO 3:

Una vez realizadas las modificaciones, haz clic en Guardar cambios.

R ~		Kilometraje
DOR V	Configuraciones	En esta sección puedes establecer una tarifa por kilómetro o milla y los valores que aparecerán por defecto para quienes creen gastos
TRADOR ^	General	bajo esta política.
abal empresa	Gastos	Activar kilometraje
uarios	Informes	Activa esta opción para que la herramienta quede disponible para los rendidores.
liticas	Categorías	Tarifa por kilómetro
jos de revisión	Impuestos	undefined CLP / km
ndos	Kilometraje	Tarifa por milla
portería	Moneda	undefined CLP / mi
intillas	Estado	Unidad por defecto
portaciones	Usuarios	Selecciona una unidad por c 🛩
lidaciones		Categoría por defecto
1		Setecciona una categoría pe 🛥
rvicios		
		Guardar cambios

B. CONFIGURAR OPCIONES DE KILOMETRAJE

PASO 2:

Para agregar tarifa por kilómetro o milla debes escribir el valor en cada casilla correspondiente, teniendo en cuenta la moneda predeterminada de esa política.

	Kilometraje
Configuraciones	En arts sarción nuedas astablasar una tarifa nor kilómatro o milla y los valores que anaroreón nor defecto nara quienes rean gastes
General	bajo esta política.
Gastos	Activar kilometraje
Informes	Activa esta opción para que la herramienta quede disponible para los rendidores.
Categorías	Tarifa por kilómetro
Impuestos	1000 CLP / km
Kilometraje	
Moneda	Tarifa por milla
Estado	1000 CLP / mi
Unumber	Kilometros (km) 🛞 🗸
Usuanos	
	Categoría por defecto
	Selecciona una categoría po 🐱



PASO 3:

Selecciona la unidad de medida que deseas establecer por defecto, ya sea kilómetros o millas, si así lo deseas.

Esta opción evita que los rendidores registren gastos con unidades de medidas diferentes a la permitida. Si no escoges una opción, los rendidores podrán cargar tanto kilómetros como millas.

Configuraciones	Kilometraje
General	En esta sección puedes establecer una tarifa por kilómetro o milla y los valores que aparecerán por defecto para quienes creen gastos bajo esta política.
Gastos	Activar kilometraje
Informes	Activa esta opción para que la herramienta quede disponible para los rendidores.
Categorías	Tarifa por kilómetro
Impuestos	1000 CLP / km
Kilometraje	Tarifa por milla
Moneda	1000 CLP / mi
Estado	Unidad por defecto
Usuarios	Kilometros (km) 🛞 🗸
	Selecciona una categoría pc ~

PASO 4:

Selecciona la categoría que deseas asociar por defecto a los gastos de distancia, en caso de que aplique.

Esta opción permite asignar de forma automática cualquier gasto de distancia creado por el rendidor a una categoría específica.

×	Confirmation	Kilometraje
DR V	General	En esta sección puedes establecer una tarifa por kilómetro o milla y los valores que aparecerán por defecto para quienes creen gastos bajo esta política.
l empresa	Gastos	Activar kilometraje Activa esta opción para que la herramienta quede disponible para los rendidores.
ios	Informes Categorías	Tarifa por kilómetro
: de revisión	Impuestos	1000 CLP / km
15	Kilometraje	Tarifa por milla
tería	Moneda	1000 CLP / mi
llas	Estado	Unidad por defecto
taciones	Usuarios	Kilometros (km) 🛞 🗸
iciones		Categoría por defecto
jos		Selecciona una categoría pc ~ Guardar cambios



3.7 MONEDA

PASO 1:

Una vez seleccionada la política que deseas editar, haz clic en la sección moneda. En esta sección puedes establecer la moneda de trabajo que se usará bajo esta política, activar/desactivar la tasa de cambio automática o brindar permiso al rendidor para asignar la tasa de cambio.

Configuraciones			
Canada	Moneda		
General		and halo ante antibios	
Gastos	en esta sección puedes establecer la moneda de trabajo que se u	iara bajo esta poutca.	
Informes	Tasa de cambio automática		
	Activa esta opción para automatizar el cálculo de tasas de cambio	según <u>fuentes</u>	
Categorías	STRATES.		
Impuestos	Permiso Rendidor		
Kilometraje	Activa esta opción para que los rendidores ingresen la tasa de car monedas o la completen durante la revisión del gasto.	nbio en otras	
Moneda	Moneda de trabajo		
	CLP 🛞 🗸		

A. ACTIVAR/DESACTIVAR LA TASA DE CAMBIO AUTOMÁTICA.

PASO 2:

Usa el selector junto a Activar tasa de cambio automática para activar/desactivar esta opción.

Si se encuentra activa, la tasa de cambio utilizada será la de fuentes oficiales y con un cálculo automático de parte de Rindegastos y el rendidor no podrá ingresar la tasa de cambio manualmente.

lítica <mark>B1- Políti</mark>	ca de rendición
esta sección se muestra	un resumen de la configuración de esta política de gastos.
Configuraciones	
General	Moneda
Gastos	En esta sección puedes establecer la moneda de trabajo que se usará bajo esta política.
nformes	Tasa de cambio automática Activa esta occión para automátizar el cálculo de tasas de cambio senún fuentes
Categorías	oficiales,
mpuestos	Moneda de trabajo
Kilometraje	CLP 🛞 🗸



PASO 3:

Políticas Detalle	política
Política B1- Polí En esta sección se muest	tica de rendición ra un resumen de la configuración de esta política de gastos.
Configuraciones	
General	Moneda
Gastos	En esta sección puedes establecer la moneda de trabajo que se usará bajo esta política.
Informes	Tasa de cambio automática
Categorías	Activa esta opción para automatizar el cálculo de tasas de cambio según <u>fuentes</u> oficiales.
Impuestos	Moneda de trabajo
Kilometraje	CLP 🛞 🛩
Moneda	
Estado	Guardar cambios



B. ACTIVAR/DESACTIVAR EL PERMISO DEL RENDIDOR.

PASO 2:

Usa el selector junto a activar permiso Rendidor para activar/desactivar esta opción. Si se encuentra activa, el rendidor podrá ingresar la tasa de cambio manualmente para que se realice la conversión de la moneda y los aprobadores podrán completarla durante la revisión del gasto.

(Política B1- Política	de rendición
^	Configuraciones	resumen de la comguración de esta política de gastos.
	General	Moneda
	Gastos	En esta sección puedes establecer la moneda de trabajo que se usará bajo esta política.
	Informes	Tasa de cambio automática Activa esta opción para automatizar el cálculo de tasas de cambio según <u>fuentes</u>
	Categorías	oficiales.
	Kilometraje	Activa esta opción para que los rendidores ingresen la tasa de cambio en otras monedas o la completen durante la revisión del gasto.
	Moneda	Moneda de trabajo
	Estado	CLP &~
	Usuarios	Guardar cambios

PASO 3:

	Política B1- Política	a de rendición	
×	En esta sección se muestra un	n resumen de la configuración de esta política de gastos.	
^	Configuraciones		
	General	Moneda	
	Gastos	En esta sección puedes establecer la moneda de trabajo que se usará bajo esta política.	
	Informes	Tasa de cambio automática	
	Categorías	Activa esta opción para automatizar el cálculo de tasas de cambio según <u>fuentes</u> oficiales.	
	Impuestos	Permiso Rendidor	
	Kilometraje	Activa esta opción para que los rendidores ingresen la tasa de cambio en otras monedas o la completen durante la revisión del gasto.	
	Moneda	Moneda de trabajo	
	Estado	CLP ® ~	
	Usuarios		
		Guardar cambios	



C. CONFIGURAR MONEDA DE TRABAJO

PASO 2:

Selecciona de la lista desplegable la moneda predeterminada para la política actual que estás configurando.

*Recuerda que al crear la política seleccionaste una moneda, en esta sección es donde podrás editar la moneda, si así lo deseas.

Políticas	Detalle polít	ica		
Política E En esta secció	31- Política In se muestra un	de rendición resumen de la configuración	de esta política de gastos.	
Configura	ciones			
General		Moneda		
Gastos		En esta sección puede	s establecer la moneda de trabajo que se usará l	bajo esta política.
Informes		Tasa de cambio auto	nática	
Categorías		Activa esta opción pa oficiales.	a automatizar el cálculo de tasas de cambio segú	ún <u>fuentes</u>
Impuestos		Moneda de trabajo		
Kilometraje		CLP	8 -	
Moneda				
Estado				Guardar cambios

PASO 3:

Politicas	Detalle poli	ica	
Política E	81- Política n se muestra un	de rendición resumen de la configuración de esta política de gastos.	
Configurad	ciones	Moneda	
Gastos		En esta sección puedes establecer la moneda de trabajo que se usará bajo esta política.	
Informes		Tasa de cambio automática	
Categorías		oficiales.	
Kilometraje		CLP 🛞 🗸	
Moneda			
Estado			Guardar cambi



3.8 ESTADO

PASO 1:

Una vez seleccionada la política que deseas editar, haz clic en la sección Estado. En esta sección puedes activar/desactivar la opción de asignar estados personalizados a los informes de tu empresa, crear los estados y configurarlos.

Rindegastos SSO	~	Políticas	Detalle política		+ Nuevo estado
RENDIDOR	Ý	Política	B1- Política de	rendición	
APROBADOR	v	En esta secci	ión se muestra un resun	nen de la configuración de esta política de gastos.	
ADMINISTRADOR	^	Configura	aciones		
🚱 Global empresa		General		Estados	
28 Usuarios		Gastos		En esta sección puedes configurar estados personalizados para que sean asignados a los informes de tu empresa.	
Politicas		Informes		Activar estados	
Flujos de revisión		Categorías		Activa esta opción para usar la herramienta de estados personalizados.	
Fondos		Impuestos			
n Reporteria		Kilometraji	e		
D Plantillas		Moneda			
(P) Exportaciones		Estado			0
Ch API		Usuarios			- ()
& Servicios					

A. ACTIVAR/DESACTIVAR ESTADOS.

PASO 2:

Usa el selector junto a Activar estados para activar/desactivar esta opción. Si se encuentra activa, un usuario aprobador o administrador con acceso a la sección de Global Empresa, podrá asignarle estamos a los informes cerrados.

Políticas	Detalle política		+ Nuevo es
Configura	ciones	Estados	
General		En esta sección puedes configurar estados personalizados para que sean asignados a los informes de tu empresa.	
Gastos		Activar estados	
Informes			
Categorías			



PASO 3:

🖸 Rin Políticas Detaile r + Nuevo estado RENDIDOR Estados Configuraciones APROBADOR En esta sección puedes configurar estados personalizados para que sean asignados a los informes de tu empresa General ADMINISTRADOR Activar estados O Gastos 🚱 Global empresa Activa esta opción para usar la herramienta de estados personalizados. Informes 名 Usuarios Categorías Políticas Impuestos Elujos de revisión Kilometraie Fondos Moneda nil Reporteria Estado Plantillas ⇔ Exportaci Usuarios @ Validaciones Aún no creas estados 👀 Crea estados para visualizarlos en este listado C API @ Servic O Rinder × Nuevo estado Nombre estado Configuraciones APROBADOR ADMINISTRADOR Recomendaciones En revisión En tránsito Errores Corregido Por pagar Pagado 🛞 Global empresa Reembolsado Contabilizado 28 Usuarios Selecciona un color: Politicas Plujos de rev Cancelar Fondos ni Reporteria Moneda Aún no creas estados 👀 Plantillas Crea estados para visualizarlos en este list (28 Validaciones CA API 2 Servicios

Crea los estados personalizados que necesites para tus informes.

Nombre estado						
Recomendacio	nes					
En revisión	En tránsito	Errores	Corregido	Por pagar	Pagado	
Reembolsado	Contabiliza	ado				
Selecciona un o	olor:					

v rindegastos

B. CREAR ESTADOS PERSONALIZADOS.

PASO 2:

Para crear un nuevo estado personalizado haz clic en Crear estados si es el primer estado que creas. A partir del segundo estado haz clic en +Nuevo estado.

Rindegastos SSO	~	Políticas	Detalle p	política	+ Nuevo estado
RENDIDOR	~				Estados
APROBADOR	~	Configura	iciones		Listados
ADMINISTRADOR	^	General			En esta sección puedes configurar estados personalizados para que sean asignados a los informes de tu empresa.
🔇 Global empresa		Gastos			Activar estados Activa esta opción para usar la herramienta de estados personalizados.
名 Usuarios		Informes			
Políticas		Categorías			
🚼 Flujos de revisión		Impuestos			
() Fondos		Kilometraje	,		-
ml Reporteria		Moneda			3
Plantillas		Estado			2
♀ Exportaciones		Usuarios			
@ Validaciones					Aún no creas estados 👀 🕜
C API					Crea estados para visualizarlos en este listado.
@ Servicios					Crear estados

PASO 3:

Ingresa el nombre del estado o puedes usar alguna de las opciones que te recomendamos en Rindegastos (Corregido, Por pagar, Pagado, etc)

Rindegastos SS0	Políticas Detall	Nuevo estado	×	+ Nuevo estado
RENDIDOR ~				
	Configuraciones	Nombre estado		
APROBADOR ~		Pagado		
ADMINISTRADOR ^	General	Recomendaciones		
Circhai emereca	Gastos	En revisión En tránsito Errores Corregido Por pagar Pagado		
Q. outer entress	Informes	Reembolsado Contabilizado		
28 Usuarios	monnes			
E Politicas	Categorías	Selecciona un color:		
	Impuestos			
Plujos de revisión	mpoestos	Previsualización de estado:		
🚯 Fondos	Kilometraje	Pagado		
rff. Reporteria	Moneda			
TT Laboration		Cancelar Guardar estad	10	
D Plantillas	Estado			to.
C Exportaciones	Usuarios			
		Crear estados		
© Validaciones				
C API				
O Campions				
S. man				



PASO 4:

Selecciona un color para identificar fácilmente tu estado personalizado y podrás previsualizar cómo se verá.

🖸 Rindegastos SSO 🗸	Políticas Detall	Nuevo estado 🛛 🗙	
RENDIDOR ~			
APROBADOR	Configuraciones	Nombre estado	
PERCENDENT -	General	Pagado	
ADMINISTRADOR ^		Recomendaciones	
Global empresa	Gastos	En revisión En tránsito Errores Corregido Por pagar Pagado	
2 Usuarios	Informes	Reembolsado Contabilizado	
Politicas	Categorías	Selecciona un color:	
Plujos de revisión	Impuestos	Previsualización de estado:	
Fondos	Kilometraje	Pagado	
n Reporteria	Moneda	Cancelar Guardar estado	
Plantillas	Estado		
♀ Exportaciones	Usuarios	Crear estados	
© Validaciones			2
C API			
& Servicios			

Una vez realizadas las modificaciones, haz clic en Guardar estado. y podrás visualizar todos los estados creados.

Políticas	Detalle política		+ Nuevo estado
Configura	ciones	Estados	
General			
Gastos		En esta sección puedes configurar estados personauzados para que sean asignados a los informes de tu empresa.	
Informes		Activar estados	
Categorías		Acuva esta opción para usar la nerramienta de estados personauzados.	
Impuestos		-	
Kilometraje			
Moneda			
Estado		Brande	
Usuarios		Pagado	
			2



C. EDITAR ESTADOS PERSONALIZADOS.

PASO 2:

Puedes eliminar o editar cualquier estado personalizado desde los 3 puntos sobre el estado, escogiendo la opción Eliminar.

	Políticas	Detalle polític	a	Nuevo estado
•				
	Configura	iciones	Estados	
	General		250005	
	Gastos		En esta sección puedes configurar estados personalizados para que sean asignados a los informes de tu empresa.	
	Informes		Activar estados Contra estados Activa esta opción para usar la herramienta de estados personalizados.	
	Categorías			
	Impuestos			
	Kilometraje	2	Editar estado	
	Moneda		Eliminar estado	
	Estado			
	Usuarios			
			Pagado	?

PASO 3:

Podrás hacer cambios al nombre del estado y el color asignado. Una vez realizadas las modificaciones, haz clic en Guardar cambios.

Políticas	Detalle política		+ Nuevo estado
Configuraci	iones		
General		Estados	
Gastos		En esta sección puedes configurar estados personalizados para que sean asignados a los informes de tu empresa.	
Informes		Activar estados	
Categorías			
Impuestos			
Kilometraje		Editar estado	
Moneda		Eliminar estado	
Estado			
Usuarios			
		Pagado	?



PASO 4:

Podrás hacer cambios al nombre del estado y el color asignado.

Editar estado	0
i La edición no afectará a infor	mes que tengan este estado actualmente.
Nombre estado	
Pagado	
Selecciona un color:	
Previsualización de estado:	
Pagado	
	Cancelar Guardar cambios

PASO 5:





3.9 USUARIOS

PASO 1:

Una vez seleccionada la política que deseas editar, haz clic en la sección Usuarios. En esta sección puedes agregar y encontrar a los usuarios que rindan bajo esta política.

Política B1- Política de	rendición	
En esta sección se muestra un resu	men de la configuración de esta política de gastos.	
Configuraciones		
General	Usuarios (0)	+ Agregar usuarios
Gastos	En esta sección puedes crear y encontrar a los usuarios que rindan bajo esta política.	
Informes		
Categorías	<u>Å</u>	
Impuestos	••• Agrega usuarios para visualizarlos	
Kilometraje	en este listado.	
Moneda		
Estado		0
Usuarios		•

A. AGREGAR USUARIOS

PASO 2:

Para agregar usuarios en una política haz clic en + Agregar usuarios.

Política B1- Polít En esta sección se muestra	ca de rendición un resumen de la configuración de esta política de gastos.
Configuraciones General	Usuarios (0) + Agregar usuarios
Gastos	En esta sección puedes crear y encontrar a los usuarios que rindan bajo esta política.
Categorías Impuestos	** Agrega usuarios para visualizarlos
Kilometraje	en este listado.



PASO 3:

Selecciona de la lista a los usuarios que van a poder rendir bajo esta política, puedes seleccionar más de uno.

Rindegastos SSO V Políticas Detall Agregar o eliminar usuarios	×
NDIDOR Político R1. Pol	
ROBADOR CIEn esta sección se mues	
NISTRADOR ^ O patriciestrella01@gmail.com	
Global empresa	
g Usuarios Strella (patricio Estrella (patricio Estrella 01@gmail.com)	
Gastos Gastos	
P Flujos de revisión Cancelar Agregar usuarios	
Categorías	
Impuestos	untinastes
Reporteria · · · · Agrega usuarros para visua Kăometraie	lauzartos
Plantillas	
5 Exportaciones Moneda	
Validaciones Estado	
a API Usuarios	

PASO 4:

Haz clic en Agregar usuarios para finalizar el proceso.

Tan pronto como agregas un usuario, este podrá crear gastos bajo la política asociada.

Rindegastos SSO RENDIDOR APROBADOR V	Políticas Detail Política B1- Pol En esta sección se mues	Agregar o eliminar usuarios × Setecciona a los usuarios que podrán rendir gastos bajo esta política:	
ADMINISTRADOR ^	Configuraciones	Q patriciestrella01@gmail.com	
Global empresa	General	Seleccionar todos	+ Agregar usuarios
දිදු Usuarios	Gastos	Patricio Estrella (patriciestrella01@gmail.com)	
Politicas	Informes Categorías	Cancelar Agregar usuarios	
Fondos India India	Impuestos	Agrega usuarios para visualizarlos	
Plantillas	Kilometraje	en este listado.	
C Exportaciones	Moneda		
©9 Validaciones	Estado		0
C API	Usuarios		
Servicios			-



B. ELIMINAR USUARIOS

PASO 2:

Para eliminar usuarios en una política sólo debes hacer clic en el botón Eliminar.

~ ~	Política B1- Política En esta sección se muestra un	olítica B1- Política de rendición e esta sección se muestra un resumen de la configuración de esta política de gastos.							
^	Configuraciones General Gastos	aciones Usuarios (0) • Agregar usuarios En esta sección puedes crear y encontrar a los usuarios que rindan bajo esta política.							
	Informes Categorías Impuestos	Nombre Patricio Estrella	Email patriciestrella01@gmail.com	Úttimo ingreso 03/01/2024	Acciones Eliminar				
	Kilometraje Moneda Estado								
	Usuarios					C			

PASO 3:

¡Y listo! Confirma que deseas eliminar el usuario y ten presente que tan pronto se elimina, el rendidor no podrá crear más gastos bajo esa política.

Puedes volver a agregar al usuario que eliminaste en el momento que desees.

🖸 Rindegastos SSO 🗸	Políticas Detalle política		tandonasti graduni		
RENDIDOR ~	Política B1- Política de re				
APROBADOR ~	En esta sección se muestra un resume	×			
ADMINISTRADOR ^	Configuraciones				
Global empresa	Generat Agregar usuarios				
28 Usuarios	Gastos	ia p	olítica.		
Rujos de revisión	Informes	-Econoral III.	Último ingreso Acciones		
Fondos	Categorias		03/01/2024 Eliminar		
<u>nfl</u> Reporteria	Impuestos	De verdad quieres eliminar a este: usuario de la política?			
Plantillas	Kilometraje				
♀ Exportaciones	Moneda	Cancelar Eliminar			
@ Validaciones	Estado		()		
Co API	Usuarios				



¡LISTO! CONFIGURASTE LAS POLÍTICAS

LOGRASTE CREAR Y CONFIGURAR LAS POLÍTICAS PARA TU EMPRESA



CONTACTO SOPORTE

En caso de dudas, puedes escribirnos a través de estos medios.



WhatsApp

+56 9 12345678



Email

support@rindegastos.com

