

Procedimientos de Solicitudes a la Gerencia de Operaciones y Personas

21 de abril de 2023.

En función de mejorar el seguimiento y tiempos de respuesta de los requerimientos de las distintas áreas y oficinas hacia las coordinaciones de la Gerencia de Operaciones, queremos informarles que las solicitudes que se realicen a partir de este **Viernes 21 de abril**, deberán ser canalizadas a través de un correo electrónico dirigido según corresponda al proceso o coordinación:

Procedimientos de Solicitudes a la Gerencia de Operaciones y Personas

21 de abril de 2023.

Coordinación Responsable	Proceso	email	Metodología
Presupuesto y Rendiciones/Finanzas y Contabilidad	Facturas y Pagos	factura.pago@agenciase.odoo.com	Este nuevo correo es para que cada línea informe a su proveedor que puede facturar y a su vez crea una tarea en en odoo para que Finanzas y Contabilidad estén al tanto de la misma y la acepten en caso de que esté ok. Luego de aceptada se deben ingresar los antecedentes en la carpeta de ingreso en el servidor . Para control de la Solicitud, en el asunto del correo debe ir en el siguiente formato: "CODIGO_AREA_RUT_NOMBREPROVEEDOR_MONTO_Nº C" , según Tabla de definiciones y muestra aquí . Apenas el pago avance, o se observe les llegará un email informando el estado de este y pueden visualizar el avance.
Abastecimiento y compras generales	Abastecimiento	abastecimiento@agenciase.odoo.com	Enviar solicitudes de compra con cotizaciones (identificar tipo de compra según política de compras). Indicar cantidad, especificaciones técnicas y CECO. Adjuntar formulario de adjudicación directa. Enviar consultas generales sobre proceso de compras.
Abastecimiento y compras generales	CDP – Órdenes de Compra	cdp.oc@agenciase.odoo.com	Enviar solicitud de ajuste de CDP – OC junto al respaldo y motivo. (Solo en caso de no estar rendido). Enviar contratos de programas, concursos y/o licitaciones para generar la OC. (OC se genera antes de la facturación)

Procedimientos de Solicitudes a la Gerencia de Operaciones y Personas

21 de abril de 2023.

Abastecimiento y compras generales / Encargado de Cometidos	Cometidos	cometidos@agenciase.odoo.com	Enviar correo con formulario de cometido e itinerario completado por el profesional en las casillas que le corresponda . Si corresponde también se debe adjuntar minuta para arriendo de vehículo.
Abastecimiento y compras generales / Encargado de Cometidos	Reembolsos	reembolsos@agenciase.odoo.com	Enviar correo con formulario de reembolso completando la información de las boletas a reembolsar, adjuntando boletas digitales y posterior a esto enviar boletas físicas.
Abastecimiento y Fondos por rendir	Fondos por Rendir	fondos@agenciase.odoo.com	Enviar correo con el asunto CODIGOAREA_RUT_SOLICITANTE_CECO_MONTO y el formulario de solicitud de Fondos debidamente completado, firmado por el solicitante y por el jefe del área
Finanzas y Contabilidad	Finanzas y Contabilidad	finanzas.contabilidad@agenciase.odoo.com	Enviar un correo para realizar consultas o solicitudes generales distintas a pagos.
Presupuesto y Rendiciones	Rendiciones	rendiciones@agenciase.odoo.com	A través de este correo se canalizarán las consultas por concepto de documentos rendidos post análisis de planilla de Rendiciones y que requieran evaluación de cambios. Para control de la Solicitud, en el asunto del correo debe ir en el siguiente formato: Número línea_CECO Sigla_N° Decreto_ periodo rendido . En el detalle del correo, mencionar el detalle de la solicitud aquí .
Presupuesto y Rendiciones	Solicitud Creación CECOs	cecos@agenciase.odoo.com	Este correo canalizará la solicitud de creación Y modificación de un CECO, se debe adjuntar el Excel con el detalle de lo solicitado y el formato de email debe ser: Número línea_”Modificación o Creación” N° CECO, Decreto aquí .

Procedimientos de Solicitudes a la Gerencia de Operaciones y Personas

21 de abril de 2023.

Tecnologías de Información	Tecnologías de Información	ti@agenciase.odoo.com	Enviar un correo a esta dirección cuando se necesite revisar un requerimiento de algún sistema o aspectos generales que sean distintos a soporte .
Tecnologías de Información	Soporte	soporte@agenciase.odoo.com	Enviar un correo para atender problemas de conexión, con los equipos, licencias, asignación de equipos y demás temas operacionales.
Control y Gestión	Control y Gestión	control.gestion@agenciase.odoo.com	Enviar un correo por solicitudes de información, trámites o aspectos generales distintos a relacionados con gestidoc.
Control y Gestión	Gestidoc	gestidoc@agenciase.odoo.com	Enviar un correo por solicitudes relacionadas con gestidoc.
Seguridad y Salud Ocupacional	Seguridad y Salud Ocupacional	sso@agenciase.odoo.com	Enviar un correo por solicitudes de información, trámites o aspectos generales.
Gestión y Desarrollo de Personas	Recursos Humanos	rrhh@agenciase.odoo.com	Enviar un correo por solicitudes de información, trámites o aspectos generales.
Gestión y Desarrollo de Personas	Contrataciones	rrhh.contrataciones@agenciase.odoo.com	Enviar un correo cuando se vayan a realizar nuevas incorporaciones, indicando el área, sueldo, ceco, perfil y fecha tentativa de incorporación.

Esto permitirá que cada área pueda abordar y dar seguimiento a las solicitudes de una forma más eficiente. Cada uno de estos procesos tienen sus propias etapas y flujos, los cuales se mantendrán de la misma forma. Para conocer cada uno de los detalles necesarios de cómo armar las solicitudes más especiales pondremos a disposición de ustedes este instructivo sencillo en el [Blog Agencia](#).

Por último, mencionar que al momento de realizar tu solicitud, no es necesario tener un usuario, sin embargo, si se quiere observar el avance de tus solicitudes y en qué proceso está, tienes que ingresar a la página de <https://agenciase.odoo.com/> en el cual podrás ver los proyectos que sean públicos y a los que tengas acceso (siempre que estés registrado).

Procedimientos de Solicitudes a la Gerencia de Operaciones y Personas

21 de abril de 2023.

Con la implementación de esta herramienta lo que buscamos es mejorar el seguimiento y control de las solicitudes ingresadas por parte de las Áreas y Oficinas a la Gerencia de Operaciones.