



MOTOR DE APROBACIONES SOBRE ODOO · COMMUNITY Y ENTERPRISE

Waiki Aprobaciones

Que nada avance sin la autorización que corresponde

waiki.com.ar/aprobaciones

Waiki Aprobaciones

EL PROBLEMA QUE RESUELVE

En la mayoría de las empresas las autorizaciones viven fuera del sistema: se aprueban por mail, chat o de palabra, y el problema recién aparece cuando el documento ya está hecho.

Compras y pagos que se aprueban sin registro. Planillas de “quién puede firmar hasta cuánto” que nadie mantiene. Documentos que se confirman en el ERP sin control previo. Gente que aprueba lo que ella misma cargó, o que autoriza montos por encima de su nivel.

Aprobaciones frenadas días enteros porque el responsable está de viaje y nadie sabe que estaban esperándolo. Y cero visibilidad de dónde se traban los procesos y quién es el cuello de botella.

Waiki Aprobaciones convierte todo eso en un control efectivo a nivel del sistema: la orden de compra, la factura, el gasto, la venta y la entrega no pueden confirmarse hasta que quien tiene autoridad lo aprueba, con trazabilidad completa de quién aprobó qué, cuándo y por qué.

¿Para quién es?

- › Direcciones financieras y de administración que necesitan control real sobre compras, pagos y gastos.
- › Empresas con circuitos de autorización por monto y por área.
- › Organizaciones con requisitos de auditoría, control interno o segregación de funciones.
- › Cualquier compañía cansada de aprobar por mail y sin rastro.



Waiki Aprobaciones

FUNCIONALIDADES · CONTROL SOBRE EL DOCUMENTO Y CIRCUITOS

La aprobación se aplica sobre el propio documento de negocio, no en una solicitud aparte. Cada circuito se modela a la medida de la empresa.

Gate sobre el documento real

La orden de compra no se confirma, la factura no se contabiliza, el gasto no se aprueba y la venta no se cierra mientras la autorización esté pendiente. Al aprobarse, el documento sigue su curso solo.

Unión configurable

Cada nivel se cierra cuando aprueban todos, cuando se alcanza un quórum de N personas, o con el primero que decide.

Bloqueo de edición opcional

Mientras el documento está pendiente puede bloquearse su edición —completa o solo los campos clave— para que nadie altere lo que se está por autorizar.

Circuitos multinivel

Tantos niveles como necesite, resueltos de forma secuencial o en paralelo, según la lógica de cada proceso.

Reglas que deciden solas

El circuito se activa según tipo, proveedor, categoría, monto o cualquier criterio de negocio, por dominio o por fórmula. Lo rutinario fluye sin fricción.

Solicitud standalone

Un documento de solicitud propio para autorizar cosas que no tienen un documento nativo, usando el mismo motor.

Aprobaciones

Mis aprobaciones

Solicitudes

Procesos

Analítica

Firmas

Configuración

Reglas de segregación de funciones activas por circuito.



Waiki Aprobaciones

FUNCIONALIDADES · GOBERNANZA, TIEMPOS Y TRAZABILIDAD

Sobre el motor de circuitos, las capacidades de gobierno que habitualmente exigen suscripciones o desarrollos a medida.

■ Delegación con vigencia

Un aprobador que se ausenta delega su autoridad por un período definido; al vencer deja de aplicarse solo. Nada queda trabado por una ausencia.

■ Segregación de funciones (SoD)

Que quien solicita no apruebe, que quien modificó quede excluido, que quien aprobó un nivel no apruebe otro, o roles incompatibles que no coincidan.

■ Escalamiento por tiempo (SLA)

Si una aprobación se demora, el sistema recuerda, reasigna a un superior y, como último recurso, resuelve según la política fijada.

■ Firma electrónica

Un sello a prueba de alteraciones que vincula al aprobador con el documento y sus valores exactos en ese instante, y permite detectar después si algo cambió.

■ Aprobación ciega

Para decisiones sensibles: los aprobadores de un mismo nivel no ven la decisión de los demás hasta emitir la propia, evitando el sesgo entre pares.

■ Auditoría inalterable

Cada evento —presentación, aprobación, rechazo, escalamiento, reapertura, auto-resolución— queda registrado de forma permanente e inmodificable.

The screenshot displays the Waiki Aprobaciones web application. The top navigation bar includes links for Aprobaciones, Mis aprobaciones, Solicitudes, Procesos, Analítica, Firmas, and Configuración. The main content area shows a process flow for 'APR/00056' with steps: Ver documento, Reabrir, Borrador, Pendiente, and Aprobada. The 'Aprobada' step is selected, showing a table of events. The table has columns: Creado el, Evento, Autor, Nivel, and Motivo. The events are as follows:

Creado el	Evento	Autor	Nivel	Motivo
11/07/2026 21:20:30	Aprobar	Dirección Financiera		
11/07/2026 21:20:30	Aprobar	Dirección Financiera	Dirección Financiera	
11/07/2026 21:20:30	Aprobar	Gerencia	Gerencia	
11/07/2026 21:20:30	Aprobar	Jefe de Compras	Jefe de Compras	
11/07/2026 21:20:30	Enviar	Mitchell Admin		

On the right side, there is a section for 'Actividades planeadas' with three items, each marked '2 días de retraso' and 'A aprobar: APR/00056' for different roles. Below this, a timeline shows the process completion by 'Dirección Financiera' on 11 Jul, 9:20 p. m., and the creation of the process by 'Mitchell Admin' on 11 Jul, 9:20 p. m.

Registro de auditoría append-only de un proceso aprobado.

Waiki Aprobaciones

BANDEJA “MIS APROBACIONES” Y APROBACIÓN MASIVA

Cada responsable tiene una bandeja única con todo lo que está esperando su decisión, sin importar de qué área provenga.

- ✓ Procesos de compras, facturas, gastos y ventas en un solo lugar, con su monto y su nivel actual.
- ✓ Aprobar o rechazar de a uno, revisar el detalle, o aprobar varios a la vez.
- ✓ El rechazo siempre exige un motivo y habilita el rework para corregir y volver a presentar.
- ✓ Sin buscar el documento en cada módulo: la decisión llega a quien corresponde.

Aprobaciones

Mis aprobaciones

Solicitudes

3

26

Austral Componentes S.A.

Mis aprobaciones

Q

Buscar...

1-7 / 7

☐ Proceso	Flujo	Nivel	Modelo del documento	Monto	Estado		
☐ APR/00005	Orden de compra (DOA por monto)	Jefe de Compras	purchase.order	300.000,00	Pendiente	✓ Aprobar	✗ Rechazar
☐ APR/00006	Orden de compra (DOA por monto)	Jefe de Compras	purchase.order	1.200.000,00	Pendiente	✓ Aprobar	✗ Rechazar
☐ APR/00007	Orden de compra (DOA por monto)	Jefe de Compras	purchase.order	3.500.000,00	Pendiente	✓ Aprobar	✗ Rechazar
☐ APR/00010	Factura de proveedor (2 niveles)	Gerencia	account.move	800.000,00	Pendiente	✓ Aprobar	✗ Rechazar
☐ APR/00066	Orden de compra (DOA por monto)	Jefe de Compras	purchase.order	320.000,00	Pendiente	✓ Aprobar	✗ Rechazar
☐ APR/00067	Orden de compra (DOA por monto)	Jefe de Compras	purchase.order	410.000,00	Pendiente	✓ Aprobar	✗ Rechazar
☐ APR/00068	Orden de compra (DOA por monto)	Jefe de Compras	purchase.order	760.000,00	Pendiente	✓ Aprobar	✗ Rechazar

Waiki Aprobaciones

MATRIZ DE AUTORIDAD POR MONTO (DOA)

Configure quién puede autorizar según el importe: hasta cierto monto decide el responsable de área; por encima, la gerencia; para los mayores, la dirección.

- ✓ Tramos de monto multimonedada que se aplican solos según el valor de cada documento.
- ✓ Si el importe cambia y salta de tramo, el proceso se reabre y reevalúa solo los niveles que hagan falta.
- ✓ Se terminan las planillas de "límites de firma" que nadie mantiene.
- ✓ Un mismo nivel puede requerir una persona puntual o cualquiera de un grupo autorizado.

AprobacionesMis aprobacionesSolicitudesProcesosAnalíticaFirmasConfiguración

+ Nuevo

Flujos de aprobaciónOrden de compra (DOA por monto)

2 / 4

Nombre

Orden de compra (DOA por monto)

Modelo objetivo?

Orden de compra

Tipo de condición

☒ Dominio

☐ Fórmula

Método de transición?

button_confirm

Dominio disparador?

Coincidir todos los registros

Nueva regla

→ 25 registro(s)

Campo de monto?

Total (Orden de compra)

Secuencia

10

Niveles

Tramos de monto (DOA)

Opciones

Segregación de funciones

Monto mini...	Monto máxi...	Moneda	Niveles	
0,00	500.000,00	ARS	Jefe de Compras	
500.000,00	2.000.000,00	ARS	Jefe de ComprasGerencia	
2.000.000,00	0,00	ARS	Jefe de ComprasGerenciaDireccion Financiera	
Agregar una línea				

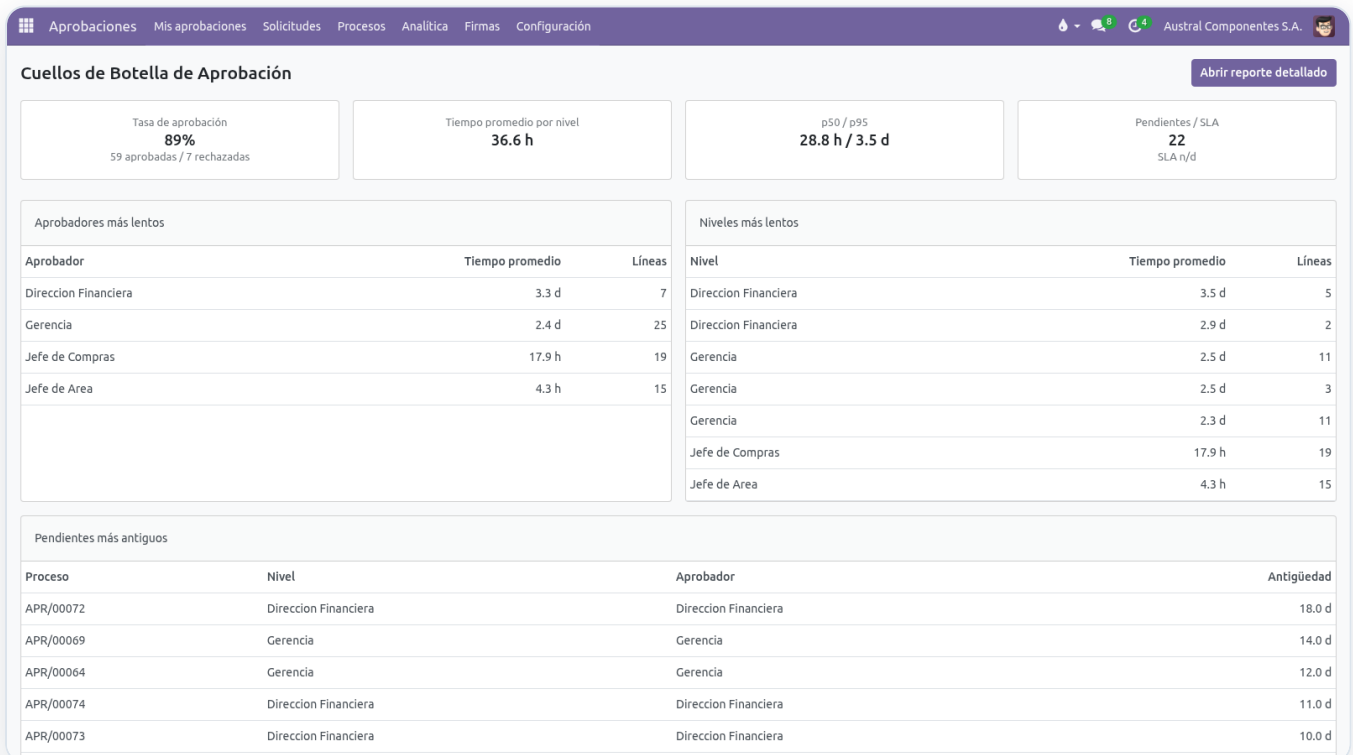


Waiki Aprobaciones

ANALÍTICA DE CUELLOS DE BOTELLA

Un panel de indicadores muestra dónde se traban los procesos y quién los demora, para actuar sobre datos y no sobre percepciones.

- ✓ Tiempos de ciclo por nivel, por circuito y por aprobador, con mediana y percentil 95.
- ✓ Tasa de aprobación versus rechazo y procesos más antiguos sin resolver.
- ✓ Ranking de aprobadores y niveles más lentos.
- ✓ Con el módulo de tableros de la plataforma Waiki, los indicadores se materializan en tableros listos para personalizar.



Waiki Aprobaciones

LO QUE LO DIFERENCIA

	Autorizaciones informales	Waiki Aprobaciones
Control sobre el documento real	No, quedan por fuera	Sí: bloquea la confirmación / posteo / validación
Límites de firma por monto	Planilla manual	Matriz de autoridad multimonedada automática
Segregación de funciones	Confianza	Reglas que se aplican solas
Ante ausencias	Se traba	Delegación con vigencia + escalamiento
Trazabilidad	Mails dispersos	Registro inalterable
Visibilidad de demoras	Ninguna	Analítica de cuellos de botella



Que nada avance sin la autorización que corresponde

Corre íntegramente sobre Odoo 18 en su edición Community o Enterprise, e incorpora capacidades de gobernanza que habitualmente requieren suscripciones o desarrollos a medida. Se instala de forma modular y la implementación típica es de pocos días según la cantidad de circuitos a modelar.

Conocé más en waiki.com.ar/aprobaciones

WEB waiki.com.ar · waiki.com.ar/aprobaciones

CORREO info@waiki.com.ar

WHATSAPP [+54 9 299 502-1110](https://wa.me/5492995021110)