

Workflow

Contenidos

01. Contexto

- ¿Qué es Workflow?
- ¿Qué son las Automatizaciones?
- ¿Porqué creamos esta funcionalidad?

02. Cómo configurar automatizaciones

- ¿Cómo configurar una automatización?
- ¿Cómo encuentro las automatizaciones?
- Artículo de ayuda
- Demostración

03. Lanzamiento y Roadmap

- Lanzamiento
- Próximos Pasos

04. Consultas y Material de ayuda

¿Qué es Workflow?

Workflow es una sección que se usa para gestionar **procesos** (o “**Solicitudes**”) transversales de forma ordenada en la plataforma. Nos permite configurar procesos internos de forma flexible y con aprobaciones personalizadas

Workflow es exclusivo para clientes con Plataforma Pro.

ID	Estado	Título	Nombre Plantilla	Tipo	Solicitante	Colaborador afectado	Nº de documento	Progreso	Etapa actual	Fecha Creación	Acciones
8329	Aprobado	AAA prueba demo 15 plantillas 7		Flexible	Silvana Wong	65.010.613-k	2/2		15/05/2025		
8328	Aprobado	AAA prueba demo 15 plantillas 4		Flexible	Silvana Wong	65.010.613-k	2/2		15/05/2025		
8325	Aprobado	Automatizar contrato	Automatizar contrato	Flexible	Silvana Wong	65.010.613-k	2/2		15/05/2025		
8321	Aprobado	AAA prueba demo 15 plantillas 8	AAA prueba demo 15 plantillas 8	Flexible	Silvana Wong	65.010.613-k	2/2		15/05/2025		
8317	Aprobado	Automatización de prueba	Automatización de prueba	Flexible			2/2		15/05/2025		
8316	Aprobado	generar documentos	generar documentos	Flexible	Silvana Wong	65.010.613-k	2/2		15/05/2025		
8314	Aprobado	Prueba M Lo Barnechea	Prueba M Lo Barnechea	Flexible			2/2		15/05/2025		
8313	Aprobado	AAA prueba demo 15 plantillas 9	AAA prueba demo 15 plantillas 9	Flexible	Silvana Wong	65.010.613-k	2/2		15/05/2025		



Plataforma
Elige una base

Esencial

Pro



Número

Indica la can
empresa

¿Qué son las automatizaciones?

Hoy, todas las solicitudes se **inician y aprueban manualmente**.

Automatizaciones: permite que las solicitudes se inicien y completen automáticamente, cuando ocurra algo específico en la plataforma.

Conceptos clave:

- **Evento:** Situación que ocurre en la plataforma (por ejemplo, “Alta de un colaborador”).
- **Acción:** Respuesta configurada frente al evento (por ejemplo, “Generar documento”).

Ejemplo de casos de uso: cada vez que se da de alta un colaborador (**evento**), se genera automáticamente un documento (**acción**) según lo definido en la plantilla.

- **Plantilla:** Donde se configuran las automatizaciones (tipo de evento, acción que se ejecuta, notificaciones, etc)

Demostración

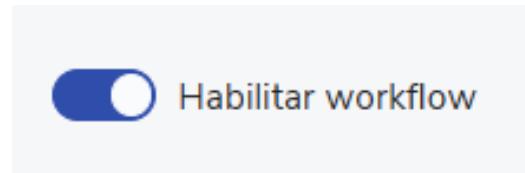
Cómo configurar Automatizaciones

¿Cómo configurar una Automatización?

1. Primero, debemos crear y configurar una plantilla. Para ello, necesitamos validar:

a. Que mi servicio tenga Workflow:

- i. **Condición comercial:** Si el cliente tiene Plataforma Pro
- ii. **Configuración:** Si tiene la condición comercial, que tenga el parámetro general “Habilitar workflow” activo (solo puede activar/inactivar un superadmin):



a. **Tener el permiso correspondiente:** Se debe tener permiso de Solicitudes en “Modificación”

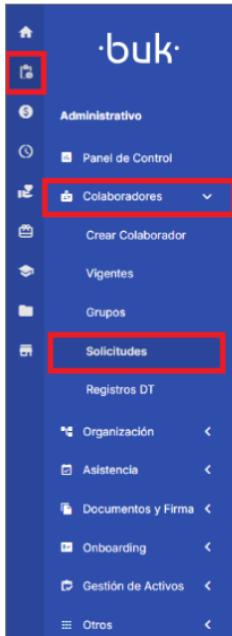
Solicitudes	No	Lectura	Modificación
Solicitudes Acceso al flujo de solicitudes, su seguimiento y plantillas asociadas.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

¿Cómo configurar una Automatización?

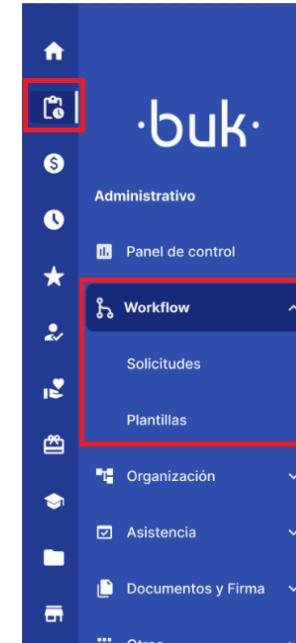
Luego, nos dirigimos a la configuración de plantillas de workflow:

Spoiler: Nos moveremos a una nueva sección propia durante las próximas semanas. (El permiso también pasará a llamarse Workflow)

Ahora



Despues



¿Cómo configurar una Automatización?

2. Creamos una plantilla nueva, o seleccionamos una existente que queramos modificar. **Las automatizaciones solo están disponibles para plantillas de tipo Flexible**

The screenshot shows the buk software interface with the following details:

- Sidenav:** Administrativo, Panel de Control, Colaboradores, Crear Colaborador, Vigentes, Grupos, **Solicitudes** (selected), Registros DT, Organización, Asistencia, Documentos y Firma.
- Header:** Conoce lo nuevo de buk, Automatiza tus procesos: Ahorra tiempo al configurar flujos que se inician y completan automáticamente según eventos clave, como altas, bajas o movimientos de Colaboradores. Por ejemplo, puedes automatizar la generación de contratos y documentos para nuevos ingresos. Mas información.
- Section:** Solicitud (Mis pendientes, Mis solicitudes, Todas), Ver 25 de 4.
- Table Headers:** ID, Título, Estado, Tipo, Solicitante, Colaborador afectado, N° de documento, Progreso.
- Table Data:**

ID	Título	Estado	Tipo	Solicitante	Colaborador afectado	N° de documento	Progreso
12206	Movimiento Test martin: Elcuarto Agosto	En progreso	Movimiento	Martín Jadresic	Elcuarto Agosto	8.313.224-8	1/3
11999	Prueba notificación 2: ... más	Error	Alta	Fernando Navajas	Matias Cobian		3/3
7030	Prueba notificación 2: P... más	Error	Alta	Juanjo	Prueba Prueba		2/3
6200	Rendición de Gastos IV	En progreso	Flexible	Martín Jadresic			3/4
- Actions:** Acciones (Configuración, Descargar reportes (Max. 25) (0), Eliminar solicitudes (0)).

¿Cómo configurar una Automatización?

2. Creamos una plantilla nueva, o seleccionamos una existente que queramos modificar. **Las automatizaciones solo están disponibles para plantillas de tipo Flexible**

The screenshot shows the buk software interface with the following details:

- Sidebar (Administrativo):** Panel de Control, Colaboradores, Crear Colaborador, Vigentes, Grupos, **Solicitudes**, Registro DT.
- Header:** Plantillas de solicitudes, Ayuda, Todas, Activas, Inactivas, Error, Incompletas, Ver 25 de 476, Acciones, **Crear Plantilla**.
- Table:** Shows a list of templates with columns: ID, Nombre, Tipo, Inicio, Estado, Acción, N° de Operaciones, Fecha actualización. The first template (ID 15524) is selected.
- Context Menu (for ID 15524):** Duplicar, **Editar** (highlighted with a red box), Eliminar.

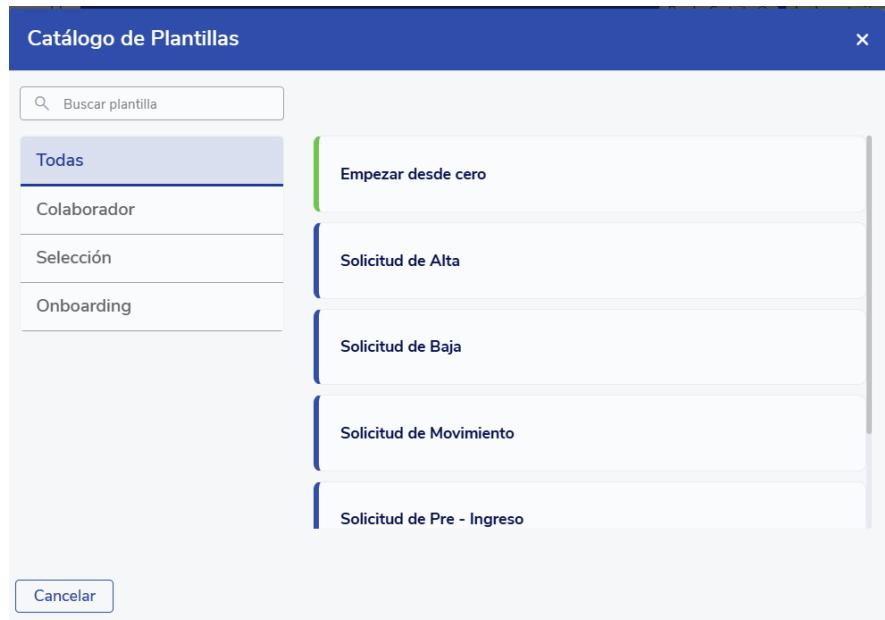
ID	Nombre	Tipo	Inicio	Estado	Acción	Nº de Operaciones	Fecha actualización
15524	sddsfdf	Flexible	Formulario	Activo		1	21/10/2025
15491	Solicitud de Búsqueda 20/10/25 - 10:52:38	Búsqueda	Formulario				Duplicar
15458	dsadadasa	Flexible	Formulario	Activo			Editar
15425	plantilla con empresa	Flexible	Cuando se crea un Colaborador	Activo	Generar documento	1	16/10/2025
15392	Solicitud de Alta 16/10/25 - 10:21:38	Alta	Formulario			1	16/10/2025

¿Cómo configurar una Automatización?

¡Nuevo! (en desarrollo): Catálogo de plantillas

- Antes: Al crear una plantilla, siempre configurábamos toda la plantilla desde cero
- Ahora (en desarrollo): Podemos ocupar plantillas pre configuradas.

*Lanzamiento en próximos días



¿Cómo configurar una Automatización?

3. Seleccionamos inicio por “Evento de la plataforma”. Verás un selector para elegir el tipo de inicio. Actualmente tenemos 3 tipos de eventos para iniciar automatizaciones:

The screenshot shows the 'Automatizacion Demo' configuration page. On the left, there's a sidebar with sections like 'Nombre' (Automatizacion Demo), 'Otras configuraciones', 'Inicio de Solicitud' (selected), and 'Final del Flujo Flexible'. The main area has a red box highlighting the 'Inicio' tab under 'Define cómo quieres que se inicien estas solicitudes'. Inside this box, there are two red arrows pointing to the 'Eventos de la plataforma' radio button and the dropdown menu 'Cuando se crea un Colaborador'.

Nombre *
Automatizacion Demo

Otras configuraciones

Inicio de Solicitud
Cuando se crea un Colaborador

Final del Flujo Flexible
Resultado Final

Nombre de etapa *
Inicio de Solicitud

Inicio Notificaciones

Define cómo quieres que se inicien estas solicitudes
Un usuario puede crear una solicitud al completar un formulario o iniciarse automáticamente a partir de un evento de la plataforma.

Crear a través de una solicitud ?
 Evento de la plataforma ?

Selección el evento que dará inicio a esta solicitud
Cuando se crea un Colaborador

Reglas (opcionales) ?

Volver Guardar

- Cuando se crea un nuevo Colaborador
- Cuando se da de baja un Colaborador
- Cuando se modifica el trabajo de un Colaborador

Nota: Lo anterior mapea eventos causados por todos sus flujos: formulario, API, otros workflows e importadores masivos

*Notarás que con automatizaciones no puedes configurar un formulario ni agregar etapas adicionales (por ahora)

¿Cómo configurar una Automatización?

4. Configuramos las “Reglas (opcionales)”, donde puedes filtrar el evento para que la automatización solo se ejecute si cumple ciertas condiciones:

- Los filtros son sobre la información del colaborador o de su trabajo
- La información del trabajo y no del colaborador, no se mostrará acá.

Plantilla: Automatizacion Demo [Ayuda](#)

Nombre *
Automatizacion Demo

Otras configuraciones *

Inicio de Solicitud
Cuando se crea un Colaborador

Final del Flujo Flexible
Resultado Final

Inicio · Notificaciones

Define cómo quieres que se inicien estas solicitudes
Un usuario puede crear una solicitud al completar un formulario o iniciarse automáticamente a partir de un evento de la plataforma.

Crear a través de una solicitud ⓘ

Evento de la plataforma ⓘ

Selecciona el evento que dará inicio a esta solicitud

Cuando se crea un Colaborador

Se creará una solicitud a partir de esta plantilla y avanzará automáticamente por las etapas.

Reglas (opcionales) ⓘ

Y

Guarda

Volver



Filtro Avanzado X

Seleccionando distintos valores y combinando los filtros vas a encontrar información más rápidamente

Área Es igual a Operaciones x

Y Selecciona un atributo

+ Agregar condición

Cerrar Filtrar

Evento de movimiento (Cuando se modifica el trabajo del Colaborador): Actualmente no se puede identificar qué atributo del colaborador cambió, solo se identifica si es que cambió algo.

Ejemplo:

Lo que SÍ se puede: Si se modifica el trabajo del colaborador y el área es Operaciones, gatilla X acción

Lo que NO se puede (aún): Si se modifica el área del trabajador, gatilla X acción

¿Cómo configurar una Automatización?

5. Seleccionamos “Añadir Acción” y elegimos la acción que se gatillará cuando ocurra el evento. También puedes configurar notificaciones. Solamente podemos añadir **una acción por plantilla (por ahora)**.

Plantilla: Automatizacion Demo [Ayuda](#)

Nombre *
Automatizacion Demo

Otras configuraciones *

Inicio de Solicitud
Cuando se crea un Colaborador
Final del Flujo Flexible
Resultado Final

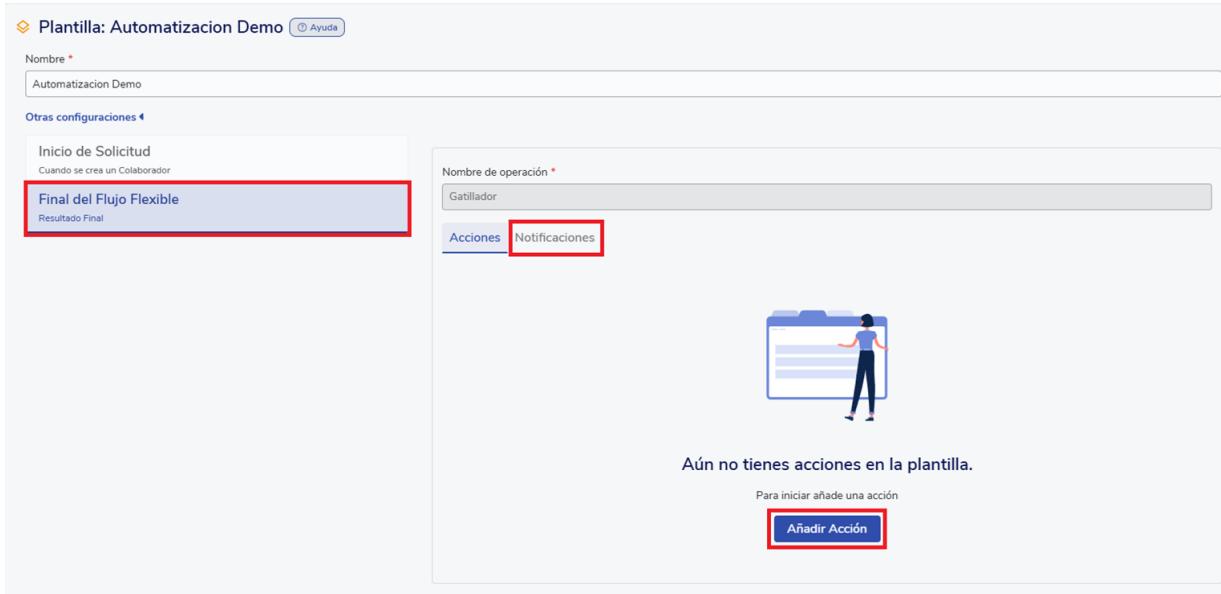
Nombre de operación *
Gatillador

Acciones Notificaciones

Aún no tienes acciones en la plantilla.

Para iniciar añade una acción
Añadir Acción

Volver Guardar



¿Cómo configurar una Automatización?

5. Seleccionamos “Añadir Acción” y elegimos la acción que se gatillará cuando ocurra el evento. También puedes configurar notificaciones.
Solamente podemos añadir una acción por plantilla, por ahora.

Acciones disponibles:



- Generar documento: Requiere el módulo de Documentos y Firma
- Tarea pendiente: Requiere tener el parámetro general “Habilitar tareas pendientes” encendido
- Agregar participante a Encuesta Libre: Requiere el módulo de Encuestas
- **En desarrollo: Asignar Curso (Capacitaciones)**
- **En desarrollo: Asignar un Activo (Gestión de Activos)**
- **Y más a futuro (vacaciones, beneficios, onboarding)...**

¿Cómo configurar una Automatización?

6. Completa los campos solicitados, da clic en “Guardar”.

Generar Tarea Pendiente

Añadir Acción

Acción a realizar

Generar una Tarea Pendiente

Génera una tarea pendiente a un Colaborador.

Define los valores que la acción tomará por defecto.

Título de la tarea *

Cuerpo de la tarea *

Colaborador que recibe la tarea *

Plazo para realizar la tarea (en días hábiles) ⓘ

Cancelar

Guardar

Generar documento

Añadir Acción

Acción a realizar

Generar documento

Generar un documento a partir de una plantilla para un Colaborador. En caso de requerir firma de RRLL, se asignará el RRLL por defecto.

Define los valores que la acción tomará por defecto.

Plantilla de documentos *

Por favor seleccione

Visible para el Colaborador *

Por favor seleccione

Cancelar

Guardar

Asignar Encuesta

Añadir Acción

Acción a realizar

Agregar participante a Encuesta Libre

Agrega a un participante a una encuesta libre que ya se encuentre iniciada.

Define los valores que la acción tomará por defecto.

Encuesta a agregar ⓘ *

Por favor seleccione

Cancelar

Guardar

¿Cómo encuentro las automatizaciones?

7. **En la vista de plantillas:** Asegúrenos de activar las columnas “Inicio” y “Acción” para ver cómo inician las solicitudes y la acción que generan.

Si dice inicio por “Formulario” es una solicitud manual, en otro caso es una Automatización.

ID	Nombre	Tipo	Inicio	Estado	Acción	Nº de Operaciones	Fecha Actualización
9828	Demo Flexible	Flexible	Formulario	Activo		1	19/05/2025
9795	Solidactivos	Flexible	Formulario	Activo		1	
9762	Pruebasadasdasd	Flexible	Formulario	Activo		3	
9662	Pruebam automatica guardado	Flexible	Cuando se crea un nuevo Colaborador	Activo		1	
9629	Solicitud de activos	Flexible	Formulario	Activo	Solicitud de activos	1	
9596	Se pueden iniciar automáticamente y tener GdA?	Flexible	Cuando se crea un nuevo Colaborador	Activo	Generar documento	1	

¿Cómo encuentro las automatizaciones?

8. En la vista de solicitudes, podrás identificarlas con la columna “Solicitante”: estarán bajo el nombre de “Automatización”.

The screenshot shows the buk software interface with the following details:

- Sidenav:** Administrativo, Panel de Control, Colaboradores, Crear Colaborador, Vigentes, Grupos, Solicitudes (highlighted), Registros DT, Organización, Asistencia, Documentos y Firma, Onboarding, Gestión de Activos, Otros.
- Top Bar:** Mis pendientes, Mis solicitudes, Todas (highlighted with a red box).
- Table Headers:** ID, Estado, Título, Nombre Plantilla, Tipo, Colaborador afectado, N° de documento, Progreso, Etapa actual, Fecha Creación, Fecha Actualización, Fecha límite.
- Table Data:** A list of requests, many of which are labeled "Automatización" in the "Solicitante" column. The first few rows include:
 - ID 9313, Estado Aprobado, Título Hola mundo, Nombre Plantilla Hola mundo, Tipo Flexible, Colaborador afectado Prueba Correos Tomados, N° de documento 44.621.797-6, Progreso 3/3, Etapa actual 03/07/2025, Fecha Creación 03/07/2025, Fecha Actualización 03/07/2025, Fecha límite 03/07/2025.
 - ID 9312, Estado Aprobado, Título Generar documentos 3, Nombre Plantilla Generar documentos 3, Tipo Flexible, Colaborador afectado Prueba Correos Tomados, N° de documento 44.621.797-6, Progreso 2/2, Etapa actual 03/07/2025, Fecha Creación 03/07/2025, Fecha Actualización 03/07/2025, Fecha límite 03/07/2025.
 - ID 9311, Estado Aprobado, Título guarda automatico wf 798, Nombre Plantilla guarda automatico wf 798, Tipo Flexible, Colaborador afectado Prueba Correos Tomados, N° de documento 44.621.797-6, Progreso 2/2, Etapa actual 03/07/2025, Fecha Creación 03/07/2025, Fecha Actualización 03/07/2025, Fecha límite 03/07/2025.
 - ID 9310, Estado Aprobado, Título Generar documentos, Nombre Plantilla Generar documentos, Tipo Flexible, Colaborador afectado Prueba Correos Tomados, N° de documento 44.621.797-6, Progreso 2/2, Etapa actual 03/07/2025, Fecha Creación 03/07/2025, Fecha Actualización 03/07/2025, Fecha límite 03/07/2025.
 - ID 9309, Estado Aprobado, Título Generar documentos 2, Nombre Plantilla Generar documentos 2, Tipo Flexible, Colaborador afectado Prueba Correos Tomados, N° de documento 44.621.797-6, Progreso 2/2, Etapa actual 03/07/2025, Fecha Creación 03/07/2025, Fecha Actualización 03/07/2025, Fecha límite 03/07/2025.
 - ID 9276, Estado Aprobado, Título TP cn M, Nombre Plantilla TP cn M, Tipo Flexible, Colaborador afectado Prueba Correos Tomados, N° de documento 44.621.797-6, Progreso 2/2, Etapa actual 02/07/2025, Fecha Creación 02/07/2025, Fecha Actualización 02/07/2025, Fecha límite 02/07/2025.
 - ID 9243, Estado Aprobado, Título TP, Nombre Plantilla TP, Tipo Flexible, Colaborador afectado Prueba Correos Tomados, N° de documento 44.621.797-6, Progreso 2/2, Etapa actual 01/07/2025, Fecha Creación 01/07/2025, Fecha Actualización 01/07/2025, Fecha límite 01/07/2025.
 - ID 9242, Estado Aprobado, Título TP, Nombre Plantilla TP, Tipo Flexible, Colaborador afectado Prueba Correos Tomados, N° de documento 44.621.797-6, Progreso 2/2, Etapa actual 01/07/2025, Fecha Creación 01/07/2025, Fecha Actualización 01/07/2025, Fecha límite 01/07/2025.
 - ID 9209, Estado Aprobado, Título Generar documentos 3, Nombre Plantilla Generar documentos 3, Tipo Flexible, Colaborador afectado Fernando Navajas Ortiz, N° de documento 22.674.105-4, Progreso 2/2, Etapa actual 01/07/2025, Fecha Creación 01/07/2025, Fecha Actualización 01/07/2025, Fecha límite 01/07/2025.
 - ID 9208, Estado Aprobado, Título Generar documentos 2, Nombre Plantilla Generar documentos 2, Tipo Flexible, Colaborador afectado Fernando Navajas Ortiz, N° de documento 22.674.105-4, Progreso 2/2, Etapa actual 01/07/2025, Fecha Creación 01/07/2025, Fecha Actualización 01/07/2025, Fecha límite 01/07/2025.
- Buttons:** Ver 25 de 707, Configuración, Crear Solicitud.

¿Cómo veo el estado de las automatizaciones?

9. Damos clic en el botón Ver detalle:

Resumen de solicitud

General Notificaciones Comentarios **Acción**

Ejecución: Agregar participante a Encuesta Libre

Estado **Completada**

Resumen de solicitud	Datos generales del flujo de trabajo
Etapa 1	Inicio de Solicitud
Gatillador	Final del Flujo Flexible

Resumen de solicitud

General Notificaciones Comentarios **Acción** **Errores**

Ejecución: Generar documento

Estado **Completada**

Nombre Quince Octubre

Nombre de Archivo 2025_10-15_10-28_Boct_Quince_Octubre_F1.pdf

Tipo de documento Contrato

Resumen de solicitud	Datos generales del flujo de trabajo
Etapa 1	Inicio de Solicitud
Gatillador	Final del Flujo Flexible

Fecha del error
16/10/2025 - 14:05

Detalle del error
Error en la ejecución del servicio 'Generar documento': Errores de validación para el Colaborador Octubre, Dieciseis: La persona con id 4671 no tiene configurado su email personal

Reintentar

Demostración

¿Porqué creamos esta funcionalidad?

- **Ahorra tiempo y gestión**

El flujo se dispara solo, sin que alguien tenga que iniciararlo.

- **Responde a una necesidad real**

Ha sido solicitado por clientes en distintos contextos

- **Tiene múltiples casos de uso**

Desde la generación de documentos, a la asignación de cursos, encuestas, tareas pendientes y más

- Ciertas acciones requieren la **contratación de sus respectivos módulos**

- Automatizaciones requieren de workflows que son parte de **Plataforma Pro**

Lanzamiento

Lanzamiento

Eventos disponibles:

- Alta de un colaborador
- Baja de un colaborador
- Cambio en el trabajo de un colaborador

Otros features

- Reglas (Filtros Avanzados del evento)
 - Permiten adaptar el evento a las necesidades del cliente
- Catálogo de plantillas (demos)
 - Plantillas pre configuradas
- Cambio de ubicación en el menú

- En azul: El feature ya está activo en demos y clientes beta a modo “Beta”
- En rojo: Se irán disponibilizado progresivamente durante octubre-noviembre para el lanzamiento oficial el **24 de noviembre**.

Acciones disponibles:

- Asignar documento a un colaborador
- Generar tarea pendiente
- Enviar correo electrónico a un colaborador
- Asignar participante a encuesta libre
- Asignar activos a un colaborador (debe tener el módulo Gestión de Activos)
- Asignar cursos a un colaborador (debe tener el módulo Capacitaciones)

Algunos casos de uso:

- Generar automáticamente contratos (y otros documentos de ingreso) para nuevos colaboradores
- Generar tareas pendientes o notificaciones a partir del ingreso, movimiento o salida de un colaborador
- Asignar encuestas a un colaborador por su salida
- Generar automáticamente solicitudes de activos para nuevos colaboradores
- Asignar automáticamente cursos para nuevos colaboradores

Fuera del Lanzamiento:

• Funcionalidades que no están ahora, pero estarán a futuro

- **Eventos**
 - Eventos programados o Eventos relativos a otros eventos
 - Día, semana, mes (como exportadores personalizados)
 - X días/semanas antes/después del evento (como tareas de onboarding)
 - Más eventos de plataforma: integraciones con otros módulos (Ej vacaciones, beneficios, etc)
 - Un empleado inicia una ausencia
 - Un empleado vuelve de una ausencia
 - Se establece la fecha de salida de un empleado
 - Llega la fecha de salida de un empleado
 - Se reconoce a algún empleado
 - Se inactiva la cuenta de un empleado
 - Un empleado solicita un beneficio
 - Un empleado solicita una vacación
 - Un empleado solicita un permiso
 - Se deja una anotación a un colaborador
 - Se evaluó el desempeño de un colaborador
 - Se crea un nuevo beneficio
 - Se publica algo en el portal
 - Se realizó el pago de un proceso de pagos
 - Se realizó la carga de un archivo en importadores
- **Acciones**
 - [Más acciones](#)
- **Filtros**
 - Actualmente no se puede identificar qué atributo del colaborador cambió en un evento de movimiento.
 - Etapas condicionales (si se cumple la regla, aprobación automática, en otro caso, aprobación manual)
- **Capacidades/Funcionalidades**
 - **Múltiples y diferentes acciones en una misma plantilla**
 - Aprobaciones manuales en solicitudes automáticas

Artículo de ayuda - Material

Contamos con el Artículo de ayuda en Zendesk: **Automatizaciones - Manual de Configuración y Uso.**
A futuro, en base a las preguntas más frecuentes, agregaremos más.

Enlaces:

[Workflow - Manual de Configuración y Uso](#)

[Automatizaciones - Manual de Configuración y Uso](#)

Automatizaciones - Workflow

¿Consultas?