

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 18/9/2026	
	NOMBRE: Actualización del Organigrama		Fecha Alta. Act.:	
	Código: IT-GH-021		Versión: 0	Página 1 de 2

Actualización del Organigrama

1. Objetivo

Mantener actualizados y consistentes entre sí los dos organigramas que utiliza la empresa: el organigrama automático generado por el Módulo de Empleados de Odoo y el organigrama institucional elaborado en Canva, reflejando siempre la estructura real de posiciones y reportes de Alta Distribuciones.

2. Alcance

Aplica a todo cambio organizacional que afecte la estructura de reporte de la empresa: ingresos, salidas, promociones, cambios de posición o de departamento, y cualquier modificación en la línea de mando.

3. Los dos organigramas y sus diferencias

Organigrama	Fuente / herramienta	Uso principal
Organigrama en Odoo	Módulo de Empleados (se genera automáticamente a partir de la jerarquía "Reporta a" registrada en cada ficha de colaborador)	Referencia operativa interna y siempre debe reflejar la realidad en tiempo real.
Organigrama en Canva	Plantilla institucional diseñada en Canva	Jerarquía

4. Actividades

1. Actualizar el Módulo de Empleados en Odoo cada vez que ocurra un cambio de posición, ingreso o salida de personal, registrando correctamente el campo "Reporta a" de cada colaborador (ver IT-OP-03, Instructivo para Agregar Empleados en Odoo).
2. Verificar en Odoo que el organigrama generado automáticamente por el módulo refleje el cambio realizado (Empleados > Organigrama).
3. Reflejar el mismo cambio organizacional en la plantilla de Canva del organigrama institucional, editando los cuadros, nombres y líneas de reporte que correspondan.
4. Comparar ambos organigramas (Odoo y Canva) para confirmar que muestran exactamente la misma estructura y los mismos nombres/posiciones.
5. Exportar la versión actualizada del organigrama de Canva en el formato requerido (PDF o imagen) y sustituir la versión anterior en el repositorio institucional.
6. Notificar a la Directora de RRHH cuando se actualice el organigrama institucional, para su validación antes de difundirlo si el cambio es significativo.

5. Frecuencia y orden de actualización

- El Módulo de Empleados en Odoo se actualiza de inmediato, el mismo día del cambio (ingreso, salida o cambio de posición).

	INSTRUCTIVO		Fecha Emisión: 18/9/2026	
	NOMBRE: Actualización del Organigrama		Fecha Alta. Act.:	
	Código: IT-GH-021		Versión: 0	Página 2 de 2

- El organigrama en Canva se actualiza a más tardar dentro de los 3 días hábiles siguientes al cambio en Odoo, para no acumular desfases.
- Odoo siempre se actualiza primero: es la fuente de verdad; Canva se ajusta después para igualar lo que ya está reflejado en Odoo.

Ruta en Odoo: Empleados > Organigrama (vista automática) — y la plantilla de Canva del organigrama institucional

Puntos clave del módulo
• Existen dos organigramas: el automático de Odoo (Módulo de Empleados) y el visual institucional en Canva.
• Odoo es la fuente de verdad y se actualiza primero; Canva se ajusta después para igualarlo.
• El organigrama de Canva debe actualizarse dentro de los 5 días hábiles posteriores al cambio en Odoo.
• La consistencia entre ambos organigramas es responsabilidad del Auxiliar de RRHH.