



EBOOK

Como criar e gerir

planos de ação

eficientes com o Checklist Fácil

Introducción

Saber identificar las incidencias y solucionar las fallas encontradas, son habilidades fundamentales para las empresas que quieren alcanzar la eficiencia operativa, después de todo, la creación y ejecución de planes de acción están directamente relacionados con el desarrollo de proyectos exitosos y el logro de objetivos.

Sin embargo, esta tarea no siempre es fácil de realizar, sobre todo si tu empresa no cuenta con las herramientas adecuadas para llevar a cabo el proceso. Y es en este momento cuando, una vez más, la tecnología aparece como parte fundamental de su rutina.

Para hablar de esta relación que actualmente ya es una necesidad inminente para las empresas que quieren seguir siendo competitivas, creamos este material y abordaremos cómo la tecnología de Checklist Fácil puede ayudar a crear planes de acción eficientes y cuáles son las ventajas de esta acción conjunta para su negocio.

La evolución de la tecnología y sus impactos en las empresas

La evolución de la tecnología viene ocurriendo a una velocidad cada vez mayor, y no es novedad que los impactos de estos cambios son significativos y decisivos para cualquier empresa que pretenda tener éxito.

Para tener una idea de la importancia de este tema, de acuerdo a una encuesta realizada por Deloitte, donde se consultaron a 491 organizaciones que en conjunto tienen el 35% de todo el Producto Interno Bruto (PIB). Y los datos arrojaron que el 96% de las empresas entrevistadas declaró que priorizó la inversión en tecnología como aplicaciones, sistemas y herramientas de gestión durante el año 2022.

Estar inserto en este nuevo contexto y en la innovación digital, independientemente del ámbito en el que se aplique, deja de ser un diferencial para convertirse en fundamental y esencial para las organizaciones que apuntan a la competitividad.

¿Cuáles son los beneficios de utilizar la tecnología en los procesos operativos?

La transformación digital puede considerarse uno de los grandes aliados en la creación y gestión de procesos orientados a la mejora continua o al tratamiento de las incidencias, como los planes de acción. Esto se debe a que agrega inteligencia y optimiza el desempeño de las acciones comerciales, además de ser sumamente útil en la rutina de cualquier operación.

Al confiar en un software como Checklist Fácil, líder en América Latina en aplicaciones de listas de verificación digitales, la empresa es parte de una cultura tecnológica y puede beneficiarse de varias ventajas, tales como:



Reducción de costos

La automatización de procesos reduce gastos y la ejecución de trabajos con procedimientos considerados complejos y repetitivos hasta entonces realizados manualmente.

De esta forma, se evitan errores humanos y se reduce la necesidad de retrabajos que costarían inversiones de dinero y tiempo.



Optimización del tiempo

Tan relevante como la reducción de costos, la optimización del tiempo es uno de los beneficios más importantes que se obtienen al automatizar los procesos. Las tareas consideradas básicas ahora se realizan de forma más ágil y simplificada y, a largo plazo esta diferencia sigue siendo aún más notoria.



Productividad incrementada

La tecnología hace que la realización de actividades sea más rápida, asertiva y productiva, especialmente aquellas consideradas repetitivas.

Con la automatización de las tareas operativas, los profesionales que antes invertían su tiempo realizando acciones recurrentes ahora tienen más tiempo para dedicarse a otras actividades que requieren una mirada más estratégica.



Agilidad en las entregas

La inteligencia operativa que brinda el uso de la tecnología influye directamente en el tiempo de ejecución de los procesos y, en consecuencia, en los tiempos de entrega de estas demandas, ya sean de necesidad interna o externa.



Confiabilidad de la información

Las tareas automatizadas son más eficientes que las tareas manuales y permiten un análisis y una toma de decisiones más rápidos.

Al reducir la necesidad de interferencia humana en la recopilación de datos, por ejemplo, se reducen las posibilidades de errores y aumenta la confiabilidad y asertividad de la información recopilada, lo que garantiza una mayor eficacia y seguridad.



Control sobre los resultados

La digitalización de procesos permite no sólo la recopilación de información, sino también el almacenamiento y fácil acceso a estos datos cuando sea necesario y en tiempo real. Esto permite un completo seguimiento y evaluación de escenarios y resultados a través de cuadros de mando e informes, además de asegurar insumos para la toma de decisiones.

Ahora que conoces los beneficios de utilizar Checklist Fácil en los procesos operativos. Descubre cómo nuestra plataforma **funciona y así ayudarte a gestionar los planes de acción de tu empresa:**

Planillas x Software

PLANILLAS

En la búsqueda de la automatización de procesos como los planes de acción, muchas empresas apuestan por cambiar el papel y lápiz por hojas de cálculo de edición. Para un primer paso hacia la digitalización de los procedimientos operativos, esta práctica puede considerarse una buena idea, pero aún no es la solución más adecuada, especialmente si su organización pretende seguir siendo competitiva en el mercado.

Esto se debe a que la aplicación a través de planillas electrónicas requiere un mantenimiento manual de los datos, así como la configuración del modelo en programas de edición que pueden requerir ciertos conocimientos y un tiempo de creación mayor que si se realizara a través de software.

Otra desventaja de las hojas de cálculo es la necesidad de otorgar permisos de edición a todas las personas que las utilizarán para la aplicación del plan de acción. Esta misma autorización otorga a cualquier editor la posibilidad de modificar los datos ingresados —reduciendo la confiabilidad de la información allí ingresada— así como el formato del documento.

A la larga, el alto volumen de hojas de cálculo se convertirá en una acumulación de documentos digitales y dependiendo de la cantidad, generará costos adicionales de almacenamiento en la nube para su empresa.

Si los documentos requieren aprobación y/o firma formal, también deberán ser impresos, lo que agrega un costo más a la operación e irá en contra de cualquier práctica encaminada a la sustentabilidad y buenas prácticas relacionadas con el medio ambiente.



SOFTWARE

Por el contrario, el uso de una plataforma digital, como Checklist Fácil, permitirá que todas las etapas del proceso de creación, implementación o gestión de planes de acción se realicen sin costo adicional y de forma digital.

Podrás otorgar autorización a usuarios y pasos específicos, tendrás fácil y rápido acceso a toda la información ya recolectada, obtendrás una vista dinámica que facilitará la toma de decisiones asertivas y ágiles y podrás monitorear la ejecución de tareas en tiempo real.

¿Cómo te ayuda Checklist Fácil en la gestión de planes de acción?

Checklist Fácil es un completo software con una interfaz intuitiva y diseñada para que todos los usuarios tengan la mejor experiencia, ya sea en su versión web o a través de la aplicación que es compatible con Android e iOS.

Por eso, a la hora de utilizar la plataforma para crear e implementar planes de acción —ya sea para abordar incidencias o realizar mejoras continuas— su cuenta empresarial contará con funciones diseñadas para que el proceso sea más ágil, fácil, confiable, personalizado y eficiente.

Echa un vistazo a las principales características de la herramienta:

1. Modelos de planes de acción dentro del sistema

La plataforma tiene un modelo de plan de acción listo para usar, en formato 5W2H, para que puedas aplicarla sin tener que crear un modelo a seguir.

En él, las 7 preguntas de la metodología (¿Qué se hará? // ¿Por qué se hará? // ¿Dónde se hará? // ¿Cuándo se hará? // ¿Por quién se hará? // ¿Cómo se hará? // ¿Cuánto costará?) ya están listados en los campos del plan de acción y sólo hay que elegirlos para aplicarlos.

Esta opción asegura más practicidad en la creación del plan de acción y reduce el tiempo dedicado a la inspección.

Además de este formato denominado estándar, es posible definir campos personalizados según cada necesidad.

← Planes de Acción ?

Situación

Más Filtros ^

Código del Plan de Acción

Al utilizar este filtro, los demás no serán considerados.

Región/Grupo

Checklist

Responsable

Buscar...

ESTÁNDAR

Qué

Porqué

Dónde

Cuándo

Quién

Cómo

Cuánto

Campos del Plan de Acción

2. Plan de acción por artículo

Esta opción permite resolver incidencias con una solución específica y personalizada.

Además de ser una forma de tratar cada caso con su particularidad, esta función evita crear planes de acción innecesarios, ya que permite corregir únicamente los incumplimientos detectados.

Es importante recordar que no todas las incidencias requieren un plan de acción formal. Para casos simples, se recomienda realizar la corrección inmediata durante la propia auditoría, para evitar crear un plan de acción innecesario para algo que puede ser resuelto de forma rápida.

Los planes de acción requieren planificación y compromiso profesional, por lo tanto, deben estar muy bien planificados para no interferir en la productividad de sus equipos y no banalizar su propósito.

← Plan de acción × ✓

Qué se hará:
Entrega de neumático de repuesto

Porqué lo hará:
El automóvil está circulando sin neumático de repuesto

Dónde se hará:
Unidad de Texcoco

Cuándo se hará:
27/07/2022

Quién lo hará:
El supervisor de la región

Cómo se hará:
Entrega via transporte...

Cuánto costará:
Centro de costos

Responsable:
Gerente

Notificar correo electrónico:

Los neumáticos de repuesto están en buen estado?

☐ ☐

⚠ Plan de acción 📷 Mídia 💬 Comentario

3. Plazo de aprobación

A través de esta función, es posible definir una fecha de vencimiento para realizar las soluciones, por lo que ningún plan de acción corre el riesgo de ser olvidado o permanecer en ejecución por más tiempo del debido.

← Planes de Acción ?

Situación
Todos

Período
Plazo

De:
05/10/2020

Hasta:
17/11/2022

Más Filtros

LIMPIAR

FILTRAR

☐ Código ↓	Situación	Unidad	Checklist	Referencia	Plazo
☐ 3566975	Solución en Análisis	PLANTA A	Checklist Segurança do Trabalho	Utiliza calçado de segurança em bom estado e normalizado? - EPI (Equipamentos de Proteção Individual)	09/02/2021
☐ 4058981	Finalizado	MZU-6927	PA avulso	Suelto	15/03/2021
☐ 6141261	Esperando Solución	LOJA 01	Higienização dos alimentos - Luísa	As instalações, equipamentos e utensílios estão em condições higiênico-sanitárias apropriadas? - Instalações e equipamentos	15/07/2022

1 - 3 de 3



Debido al afán de generar resultados, muchos planes de acción terminan recibiendo un corto plazo para su ejecución y esto puede generar varios problemas, como causar malestar y desmotivación en los colaboradores involucrados en el proyecto, ya que las expectativas y objetivos planificados serán imposible de conseguir.

Para que esto no suceda, lo ideal es que las demandas que forman parte del plan estén bien estructuradas y que el tiempo destinado a la ejecución de la demanda considere la complejidad de su realización y el esfuerzo que deberá dedicar cada profesional involucrado.

Para definir la fecha de vencimiento de un plan de acción, se recomienda optar siempre por plazos más largos en lugar de fijar un tiempo más corto para su realización, ya que este último puede no ser suficiente y dar lugar a que los plazos lleguen con el tiempo.

4. Informe de reincidencia

El informe de reincidencia marca los puntos identificados más de una vez como no conformes. A través de esta señalización es posible actuar con mayor asertividad en la búsqueda de las causas profundas de este problema.



Concepto de recurrencia en la plataforma:

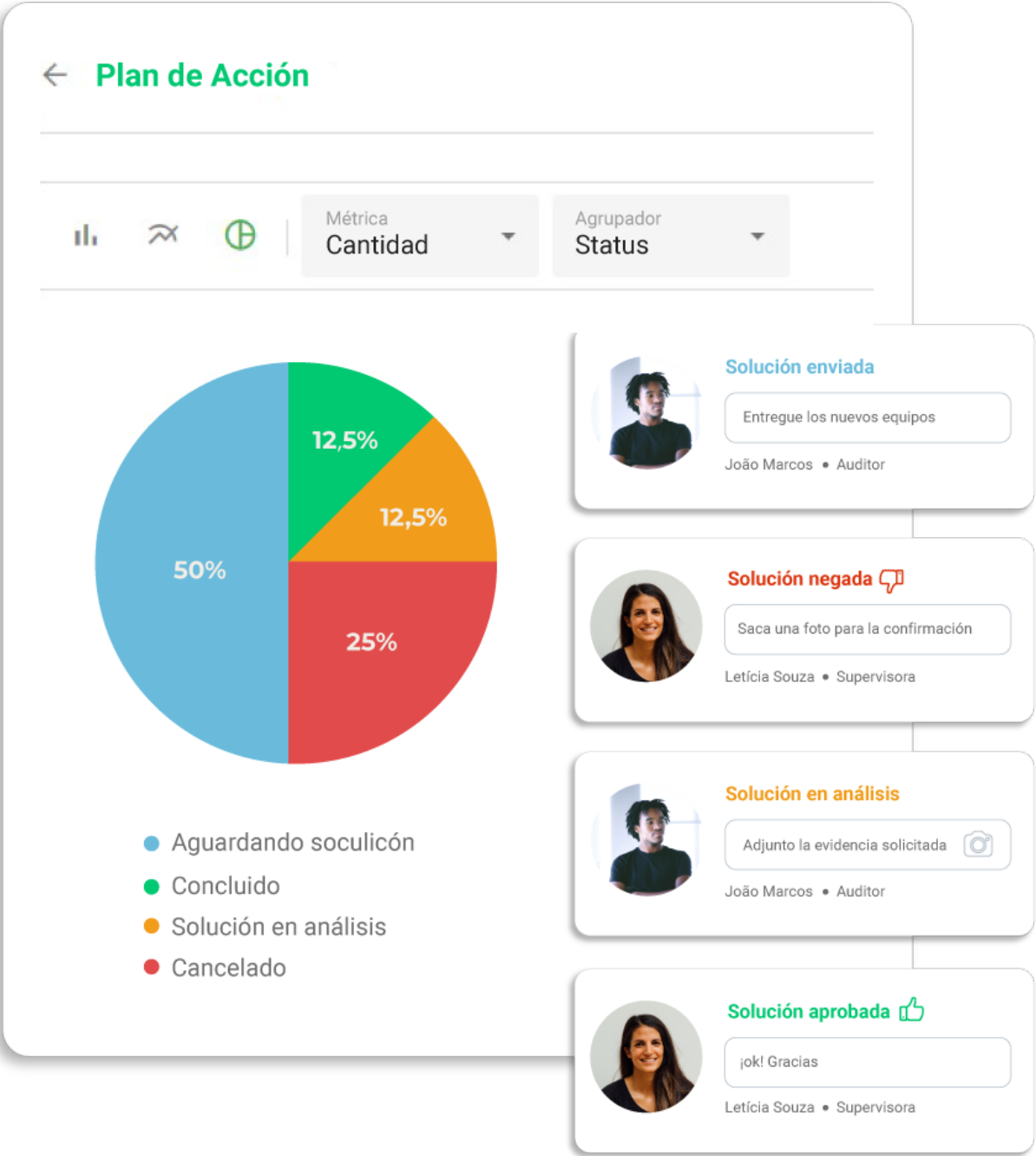
luego de la primera ocurrencia negativa en un determinado ítem, cada vez que se vuelva a evaluar como no conforme en la misma unidad, se contabilizará la recurrencia.

5. Flujo de aprobación

Esta opción permite someter a aprobación supervisora las soluciones ejecutadas para que se acepten (o ajusten) las resoluciones y se complete el plan de acción.

Al utilizar un flujo de aprobación, todas las personas involucradas en la ejecución del plan de acción tienen acceso a las actividades ya realizadas, lo que brinda claridad y transparencia sobre el proceso, así como información sobre las responsabilidades de cada miembro del equipo.

Otro beneficio de utilizar esta función es que brinda agilidad y seguridad a los procesos y pasos de pedidos de manera eficiente.



6. Cambio de responsable

Una de las actualizaciones más recientes de Checklist Fácil, permite cambiar la persona responsable o un cambio masivo para el plan de acción.

The screenshot displays the Checklist Fácil interface. On the left, a form titled 'Sistema' (filled on 17/02/2021 at 11:26) contains the following details for a plan of action:

- Qué se hará:** Trocar pneu
- Porqué lo hará:** segurança e prevenção de acidentes
- Dónde se hará:** oficina de florianópolis
- Cuándo se hará:** 15/03/2021
- Quién lo hará:** borracheiro
- Cómo se hará:**
- Cuánto costará:** 500 reais por pneu
- Responsable:** Gerente
- Notificar correo electrónico:**
- Observaciones:**

An orange line connects the 'Responsable: Gerente' field to a modal dialog box on the right. The modal is titled 'Cambiar el responsable del plan de acción' (Change the responsible person of the plan of action) and contains the instruction: 'Informe el nuevo responsable del plan de acción.' (Report the new responsible person of the plan of action.). Below this is a dropdown menu labeled 'Responsable' with 'Gerente' selected. At the bottom of the modal are two buttons: 'CANCELAR' and 'CONFIRMAR'.

Esta opción es muy útil para evitar uno de los errores más comunes que se cometen al crear un plan de acción: definir más de un responsable de un mismo plan de acción.

Al delegar la responsabilidad del proyecto a más de un profesional, es probable que haya información contradictoria o incluso que alguna actividad no se lleve a cabo porque cada uno predijo que el otro la realizaría.

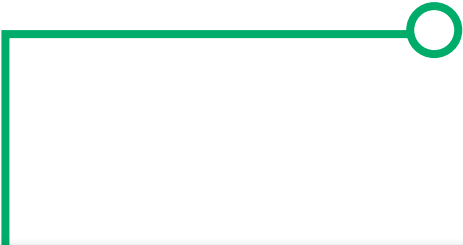
La solución a este problema es elegir a una persona como responsable del plan de acción y si es necesario, solicitar información sobre el progreso de las acciones, todas las personas interesadas sabrán a quién preguntar.

Un consejo importante para definir el profesional responsable del plan de acción es elegir a alguien que tenga experiencia en el área cuyo plan se aplicará y las habilidades necesarias para supervisar o ejecutar las actividades.

Si la elección se hace por un profesional en particular y luego se entiende que esa persona no era la más idónea para llevar a cabo la acción, Checklist Fácil permite el intercambio de responsabilidades una vez creado el plan.

7. Emisión de alertas

La opción Alertas te permite configurar la recepción de notificaciones para informarte del estado de un plan de acción.



← Otras configuraciones

PERSONALIZACIÓN LOCALIZACIÓN ALERTAS

Plan de acción no rellenado, avisar a cada	Días 0
Plan de Acción pendiente, avisar antes del vencimiento	Días 5
Plan de Acción vencido, avisar después de cada vencimiento	Días 5
Programación vencida, avisar después de cada vencimiento	Días 0

GUARDAR

Ejemplo:

Plan de acción no completado.- Notificar cada: en esta opción es posible definir el intervalo de días que la dirección registrada en la unidad del plan de acción recibirá información sobre qué planes de acción están pendientes para completar.

Plan de acción pendiente.- Notificar antes de su vencimiento: esta opción permite configurar el intervalo de días que la dirección registrada en la unidad del plan de acción será notificada antes de su vencimiento con la lista de planes de acción que están pendientes.

Plan de acción caducado.- Notificar después de caducar cada: la última opción le permite establecer el intervalo de días en que la unidad será notificada cuando un plan de acción ya esté caducado.

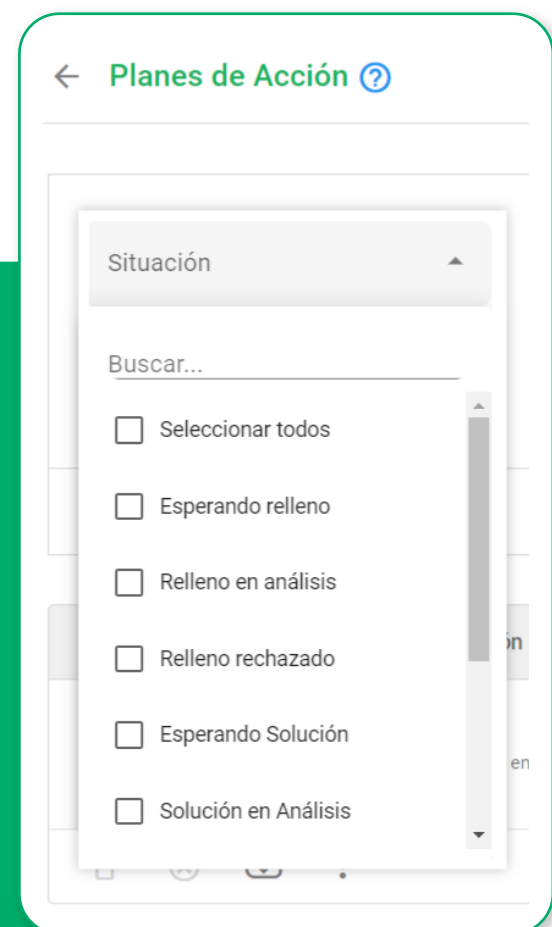
8. Status de la solución

Los planes de acción se pueden rastrear según su estado y mediante filtros que muestran todos los pasos existentes.

El usuario también puede ver información sobre el progreso de sus planes de acción a través del dashboard.

Tan importante como el seguimiento de los planes de acción por estado, también es el seguimiento de las actividades con mayor profundidad y en conjunto con todos los profesionales involucrados en la tarea.

Por eso, invierte también en un cronograma de envío de informes y reuniones periódicas -semanales o quincenales- para que los responsables de cada etapa presenten sus resultados y sea posible tener una visión general del avance del proyecto.



A partir de la información obtenida, se podrá detectar si algo no está ocurriendo según lo planeado y visualizar las dificultades encontradas por las personas colaboradoras durante la ejecución del proyecto, así como presentar soluciones a estos problemas y tomar las medidas necesarias para corregirlos y garantizar el progreso del plan de acción.

Esta acción también ayudará a mantener a todos los involucrados informados, comprometidos y en sintonía.

9. Pre-enchimento

A diferencia de las funcionalidades, el prellenado de información es una opción de configuración que facilita la creación de planes de acción por la agilidad y practicidad que ofrece.

Otro aspecto positivo relacionado con esta característica es la función de orientación que puede proporcionar cuando se utiliza para indicar qué se debe ingresar en cada campo del plan de acción. Además de ayudar al trabajo de quienes aplicarán el plan de acción, esta opción ayuda a reducir el número de retrabajos, ya que dirige correctamente el llenado de información.

Conclusión

Tan importante como insertar tecnología en la rutina de su operación para ayudar en la ejecución de planes de acción eficientes, es fundamental elegir una solución que sea personalizable y que satisfaga todas las necesidades de su negocio.

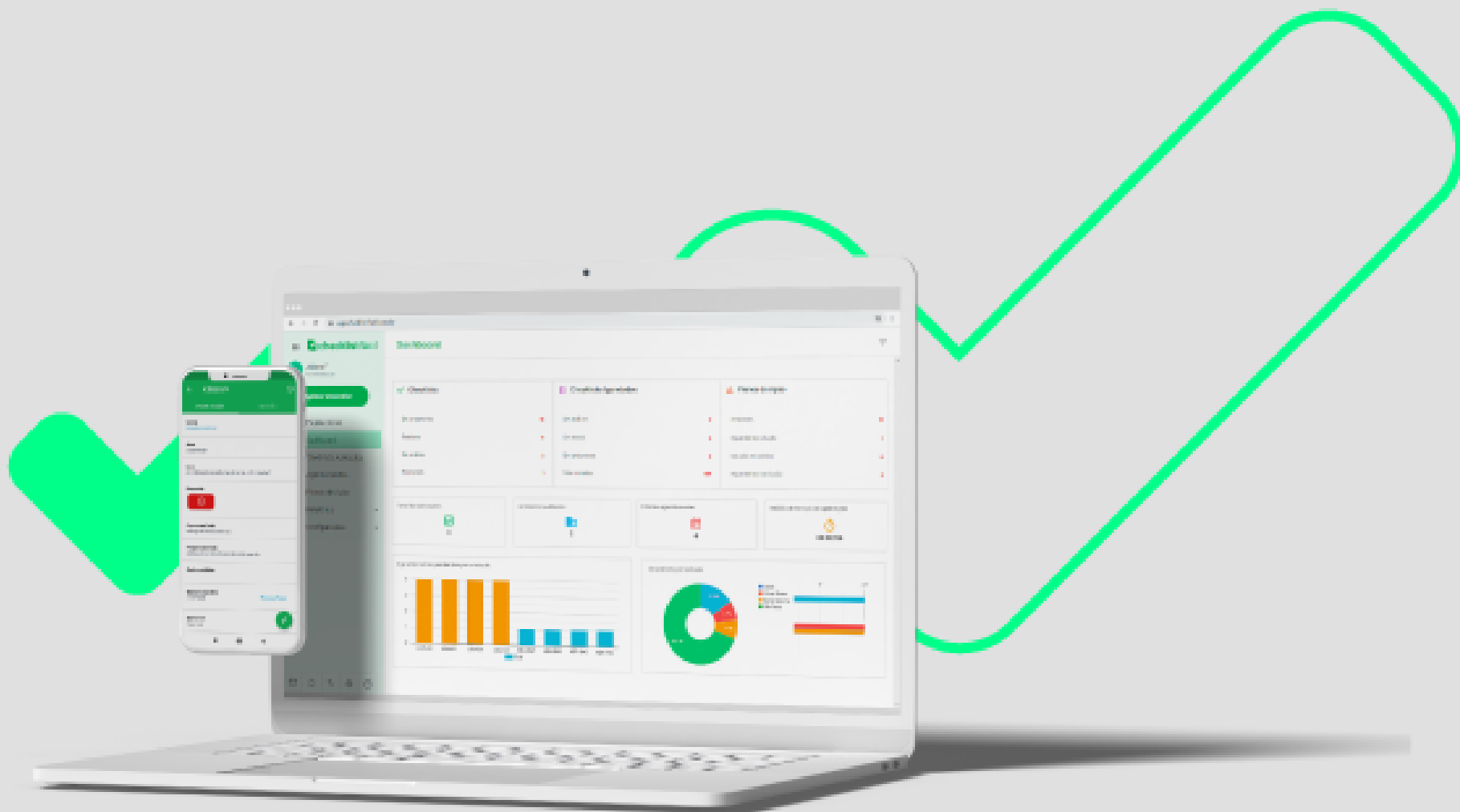
Con Checklist Fácil, además de que su empresa cuente con funcionalidades específicas para el tratamiento de las no conformidades, la herramienta también ayuda en la creación y aplicación de checklists inteligentes y en el control de la operación en tiempo real. Hay más de 150 funciones para ayudar a lograr la eficiencia operativa para su empresa, independientemente de su industria.

Más de mil empresas han elegido Checklist Fácil para digitalizar sus procesos y aumentar su eficiencia operativa. Junto con la marca de más de 30 millones de checklists aplicados, demostrando así la experiencia de nuestro software en acciones de controles e inspecciones y en la aplicación de planes de acción en auditorías o inspecciones de procesos, tiendas, fábricas, vehículos, personas, equipos y entornos. Consolidando así a nuestra empresa como líder en Latinoamérica.

Únete a estas empresas y **transforma digitalmente tu operación.**

Estamos disponibles para ofrecer soluciones tecnológicas e innovadoras y cambiar la realidad operativa de su negocio.

SOLICITA UNA PRUEBA GRATUITA





www.checklistfacil.com