AUTOMATIZACIÓN

¿Qué tarea merece una prueba?

Completa esta ficha con quien realiza la tarea. Usa datos observados y ejemplos sin información sensible.

Tarea / Persona responsable / Fecha

01 Describe el recorrido actual

Entrada → **Trabajo manual** → **Resultado**

¿Qué llega, qué haces y dónde queda registrado? ¿Con qué herramientas?

Frecuencia, volumen y tiempo por tarea. Indica cómo los has medido.

02 Comprueba si está bien definida

Marca solo lo comprobado. Anota lo que falta en el apartado siguiente.

- [ ] Dos personas pueden aplicar las mismas reglas y llegar al mismo resultado.
- [ ] Conocemos los datos que faltan y los formatos que cambian.
- [ ] Hemos identificado las excepciones que debe revisar una persona.
- [ ] Sabemos qué ocurre si se registra algo incorrecto o por duplicado.

AUTOMATIZACIÓN

Acota la primera prueba

Una ficha completa no decide por sí sola si conviene automatizar. Contrasta el esfuerzo actual con el coste de preparar, integrar y mantener la solución.

03 Decide qué entra y qué queda fuera

Caso sencillo que probaremos / Casos que seguirán siendo manuales

Resultado esperado y criterio para continuar, ajustar o detener la prueba

04 Prepara los fallos y el mantenimiento

Marca solo lo comprobado. Anota lo que falta en el apartado siguiente.

- [ ] Podemos conectar las herramientas con los permisos adecuados.
- [ ] Probaremos datos incompletos, duplicados y una interrupción de la conexión.
- [ ] Hay una persona responsable de revisar errores y atender avisos.
- [ ] Podemos detener la automatización y continuar el trabajo manualmente.
- [ ] Hemos previsto quién mantiene las reglas y qué coste tendrá hacerlo.

Qué falta comprobar / Próxima acción / Responsable y fecha