Ficha de reto

Llena los cinco rubros y sube esta ficha en participa.html (camino «Subir un PDF»). Puedes escribir directamente en los campos o imprimirla y llenarla a mano. No necesitas saber cuál es la solución: necesitas describir bien el problema, quién lo sufre y cuándo tienes que decidir.

LOS CINCO RUBROS

1. Asigna a un responsable directo
2. Define el problema con claridad
3. Establece métricas de impacto
4. Comparte el historial de intentos
5. Declara tus recursos disponibles

* obligatorio

1 Asigna a un responsable directo

Un reto sin una persona que responda por él rara vez llega a piloto. Dinos quién es y desde qué organización.

Nombre de la organización *

Cargo *

Tipo de organización *

Sector *

Región *

Responsable directo del reto *

La persona que tomará las decisiones y dará seguimiento. No un contacto general.

Correo electrónico *

Teléfono (opcional)

2 Define el problema con claridad

No necesitas la solución. Necesitas que alguien de fuera de tu organización entienda qué pasa, a quién le pasa y con qué frecuencia.

Título del reto *

Una frase que cualquiera fuera de tu organización pueda entender.

Descripción del problema *

Qué ocurre hoy, con qué frecuencia y por qué es un problema. Mínimo 60 caracteres.

Personas o procesos afectados *

Áreas, equipos, clientes o procesos que hoy cargan con el problema.

¿Qué pasa si no se resuelve en los próximos 12 meses? (opcional)

Costo, clientes, cumplimiento o competitividad en juego. Ayuda a priorizar tu reto.

3 Establece métricas de impacto

Lo que no se mide no se puede pilotear. Un número de hoy, un indicador y una meta bastan.

Impacto esperado *

Si esto se resolviera, ¿qué número cambiaría y en cuánto?

Línea base: ¿dónde están hoy? *

El número actual. Ejemplos: 20,000 m³ mensuales · 40 horas a la semana · 15% de desperdicio.

KPI: ¿con qué lo medirían? *

El indicador que diría si el piloto funcionó.

Meta del piloto (opcional)

A dónde quieren llevar ese indicador. Ejemplo: reducir el desperdicio del 15% al 8%.

Fecha objetivo (opcional)

Cuándo necesitan tener una decisión o un resultado.

4 Comparte el historial de intentos

Saber qué ya se probó ahorra semanas a quien intente ayudarte, y evita que te propongan lo que ya descartaste.

¿Ya intentaron resolverlo? *

Soluciones ya intentadas (opcional)

Herramientas, proveedores, proyectos internos o cambios de proceso que ya probaron.

¿Por qué no funcionaron o qué aprendieron? (opcional)

Costo, adopción, datos insuficientes, falta de tiempo... Lo que sea, sirve.

5 Declara tus recursos disponibles

Datos, equipo, presupuesto y tiempo: lo que hace viable un piloto. No hace falta tenerlo todo; hace falta decirlo.

Equipo que participaría (opcional)

Personas o áreas que dedicarían tiempo al piloto.

Datos disponibles (opcional)

Registros, sensores, sistemas o históricos con los que cuentan.

Infraestructura disponible (opcional)

Restricciones (opcional)

Operativas, técnicas, presupuestales o de tiempo.

Presupuesto estimado del piloto *

Duración posible *

Disposición para ejecutar un piloto *

Regulación relevante (opcional)

Confidencialidad y consentimiento

Nivel de confidencialidad preferido *

El nivel definitivo se acuerda contigo durante la validación. Tu información inicial permanece privada mientras se analiza.

- [ ] Autorizo que CANIETI me contacte para dar seguimiento a este reto. *
- [ ] Autorizo que una versión resumida y anonimizada de este reto se publique en el espacio de vinculación para buscar capacidades. (opcional)
- [ ] He leído y acepto el aviso de privacidad (canieti.mex1.org/aviso-de-privacidad.html). *

Nombre y firma del responsable

Fecha