



CHECKLIST GENERAL PARA EMPRESAS



Mi Checklist

Checklist para empresas

Área de gestión	Subárea de gestión	Tarea / Consideración
Estratégica	Planificación	Crear plan estratégico
		Definir objetivos claros
		Establecer indicadores de desempeño
		Identificar áreas críticas
		Establecer metas SMART
		Asignar responsabilidades
		Establecer cronograma de seguimiento
Operativa	Gestión de la Producción	Definir proceso productivo
		Establecer estándares de calidad
		Medir eficiencia del proceso
		Identificar oportunidades de mejora
		Realizar mantenimiento preventivo
		Establecer protocolos de seguridad
Financiera	Presupuesto	Crear presupuesto anual
		Establecer límites de gastos

		Establecer prioridades de inversión
		Realizar seguimiento mensual
		Ajustar el presupuesto según sea necesario
		Evaluar la rentabilidad de las inversiones
		Gestionar el flujo de caja
Recursos Humanos	Planificación de personal	Crear plan de personal
		Definir estructura organizativa
		Definir puestos de trabajo
		Establecer criterios de selección
		Definir procesos de capacitación
		Realizar evaluaciones de desempeño
	Gestión del Talento	Identificar talentos internos
		Desarrollar programas de carrera
		Ofrecer incentivos para la retención de talentos
	Gestión de la Cultura	Definir valores y principios
		Establecer políticas de comunicación interna
		Crear programas de bienestar
		Fomentar el trabajo en equipo

Marketing	Investigación de mercado	Realizar investigación de mercado
		Identificar segmentos de mercado
		Establecer estrategias de segmentación
		Desarrollar propuestas de valor
		Establecer estrategias de precios
		Desarrollar planes de comunicación
		Gestionar las redes sociales
		Realizar seguimiento de la competencia
Tecnología	Infraestructura TI	Establecer políticas de seguridad informática
		Gestionar la infraestructura de redes
		Realizar copias de seguridad y recuperación de datos
		Gestionar el acceso y control de datos
	Desarrollo de software	Establecer requerimientos de software
		Diseñar la arquitectura del software
		Establecer metodologías de desarrollo
		Realizar pruebas de calidad
		Gestionar el mantenimiento del software
Legal y Fiscal	Fiscal	Cumplir con obligaciones fiscales

		Realizar planificación fiscal
		Evaluar incentivos fiscales
		Gestionar el impuesto sobre la renta
	Legal	Establecer políticas de cumplimiento
		Gestionar los contratos y acuerdos
		Realizar el registro de propiedad intelectual
		Gestionar los riesgos legales
		Cumplir con las normativas aplicables
Gestión de Proyectos	Planificación del proyecto	Definir los objetivos del proyecto
		Establecer el cronograma
		Establecer el presupuesto
		Definir los roles y responsabilidades
	Ejecución del proyecto	Gestionar los recursos
		Realizar seguimiento del proyecto
		Gestionar los riesgos del proyecto
		Gestionar las comunicaciones del proyecto
	Cierre del proyecto	Evaluar el desempeño del proyecto
		Identificar las lecciones aprendidas

		Realizar el cierre administrativo
		Documentar el proyecto