MAPA DE DEPENDENCIAS

Descubrí qué tareas de tu empresa dependen de una sola persona y ordená la primera en dos semanas. Sin herramientas nuevas.



QUÉ TRAE ESTE KIT

1. **Atajo con IA**
   Un prompt para empezar hoy, en 5 minutos.
2. **Planilla 1 · El mapa**
   Con un ejemplo ya completo para guiarte.
3. **Planilla 2 · Tu primera tarea**
   En cinco líneas, y cómo probarlo dos semanas.

Elegí cómo empezar

Tres caminos según el tiempo que tengas hoy. Todos llevan al mismo lugar: saber qué tarea ordenar primero.

5 minutos

CON IA

Copiá el prompt de abajo en ChatGPT, Claude o Gemini. Te hace las preguntas de a una y arma el mapa con vos.

1 hora

CON TU EQUIPO

Imprimí la Planilla 1 (página 3) y completala en una reunión. Una fila por tarea que se repite.

2 semanas

LA PRUEBA

Escribí tu primera tarea en la Planilla 2 (página 4), probalo sin tecnología nueva y medí.

Prompt para tu IA

Copiá todo el recuadro y pegalo en el chat

Actuá como consultor de operaciones para pymes de servicios. Quiero armar el «mapa de dependencias» de mi empresa: qué tareas se repiten, quién las hace, dónde está la información y qué se frena si esa persona falta.

Trabajá conmigo así, de a una pregunta por vez y esperando mi respuesta:

1. Preguntame a qué se dedica la empresa, cuántas personas somos y qué rol tengo yo.
2. Ayudame a listar 10 tareas que se repiten cada semana (presupuestos, seguimiento de clientes, facturación, altas, reportes). Si me trabo, sugerime ejemplos de mi rubro.
3. Para cada tarea, preguntame quién la hace, si depende de una sola persona, dónde vive el dato (planilla, WhatsApp, mail, la cabeza de alguien) y cuántas horas por semana lleva.
4. Armá una tabla con estas columnas: Tarea | Quién la hace | ¿Depende de una sola persona? | Dónde vive el dato | Horas por semana | Qué se frena si falta.
5. Marcá las 3 tareas más riesgosas (dependen de una sola persona y consumen más horas) y explicá por qué en una línea cada una.
6. Con la más riesgosa, ayudame a escribirla en 5 líneas: quién la hace, qué hace, cuándo, con qué dato y qué entrega.
7. Proponeme una prueba de 2 semanas, sin tecnología nueva, y qué medir: horas, errores y si se hizo siempre igual.

Reglas: preguntas cortas y concretas. No me recomiendes herramientas ni automatizaciones hasta terminar el paso 7. Hablame en español rioplatense, de vos.

¿Te cuesta copiar desde el PDF? En la nota online está con un botón «Copiar»: drivenbypeople.io/recursos.

Cuidá los datos. No pegues información sensible de clientes (nombres, teléfonos, montos): para el mapa alcanza con describir las tareas.

Mapa de dependencias

Una fila por cada tarea que se repite todas las semanas. La primera fila es un ejemplo: usala de guía. Si una persona falta una semana, ¿qué se frena?

#	Tarea que se repite Lo que se hace «de memoria»	Quién la hace	¿Depende de una sola persona?	Dónde vive el dato Marcá todos los que apliquen	Horas por semana	Qué se frena si falta	Prioridad 1, 2 o 3
Ej.	*Armar presupuestos*	*Vos (dueño/a)*	*Sí*	*Planilla en tu compu + WhatsApp*	*6 h*	*Se frenan las ventas nuevas*	*1*
1			☐ Sí ☐ No	☐ Planilla ☐ WhatsApp ☐ Mail ☐ Cabeza			
2			☐ Sí ☐ No	☐ Planilla ☐ WhatsApp ☐ Mail ☐ Cabeza			
3			☐ Sí ☐ No	☐ Planilla ☐ WhatsApp ☐ Mail ☐ Cabeza			
4			☐ Sí ☐ No	☐ Planilla ☐ WhatsApp ☐ Mail ☐ Cabeza			
5			☐ Sí ☐ No	☐ Planilla ☐ WhatsApp ☐ Mail ☐ Cabeza			
6			☐ Sí ☐ No	☐ Planilla ☐ WhatsApp ☐ Mail ☐ Cabeza			
7			☐ Sí ☐ No	☐ Planilla ☐ WhatsApp ☐ Mail ☐ Cabeza			
8			☐ Sí ☐ No	☐ Planilla ☐ WhatsApp ☐ Mail ☐ Cabeza			
9			☐ Sí ☐ No	☐ Planilla ☐ WhatsApp ☐ Mail ☐ Cabeza			
10			☐ Sí ☐ No	☐ Planilla ☐ WhatsApp ☐ Mail ☐ Cabeza			

Prioridad 1 la que depende de una sola persona y suma más horas. Con esa tarea seguís en la Planilla 2.

Tu primera tarea, en cinco líneas

Escribilo para que otra persona lo pueda hacer sin preguntarte. Debajo de cada línea hay un ejemplo.

Tarea elegida	*Ej.: Armar presupuestos*
Quién la hace	*Ej.: Ana, de administración (ya no vos)*
Qué hace	*Ej.: Completa la plantilla de precios con el pedido*
Cuándo	*Ej.: Dentro de las 24 h de la consulta*
Con qué dato	*Ej.: El pedido del cliente, desde el formulario*
Qué entrega	*Ej.: PDF por mail y fila nueva en la planilla de ventas*

Probalo dos semanas y medí

	Semana 1	Semana 2
Horas dedicadas		
Errores o retrabajo		
¿Se hizo siempre igual?	☐ Sí ☐ No	☐ Sí ☐ No

¿Bajaron las horas o los errores?

Ya tenés el paso a paso. Recién ahora elegí qué automatizar, y vas a saber exactamente qué.

¿No cambió nada?

Volvé a las cinco líneas: ¿otra persona puede hacerla sin preguntarte? Ajustá y probá otra semana.

¿Querés hacerlo acompañado?

En 30 minutos miramos tu operación y te decimos por dónde empezar. Sin compromiso.

Agendá una charla

Driven by People

Fuentes de la nota: McKinsey & Company · MIT NANDA · BCG · Domino Data Lab · OIT y NASK · Stanford Digital Economy Lab · Hosseini Maasoum y Lichtinger (Harvard). Detalle y enlaces en drivenbypeople.io/recursos/por-que-fallan-las-automatizaciones