

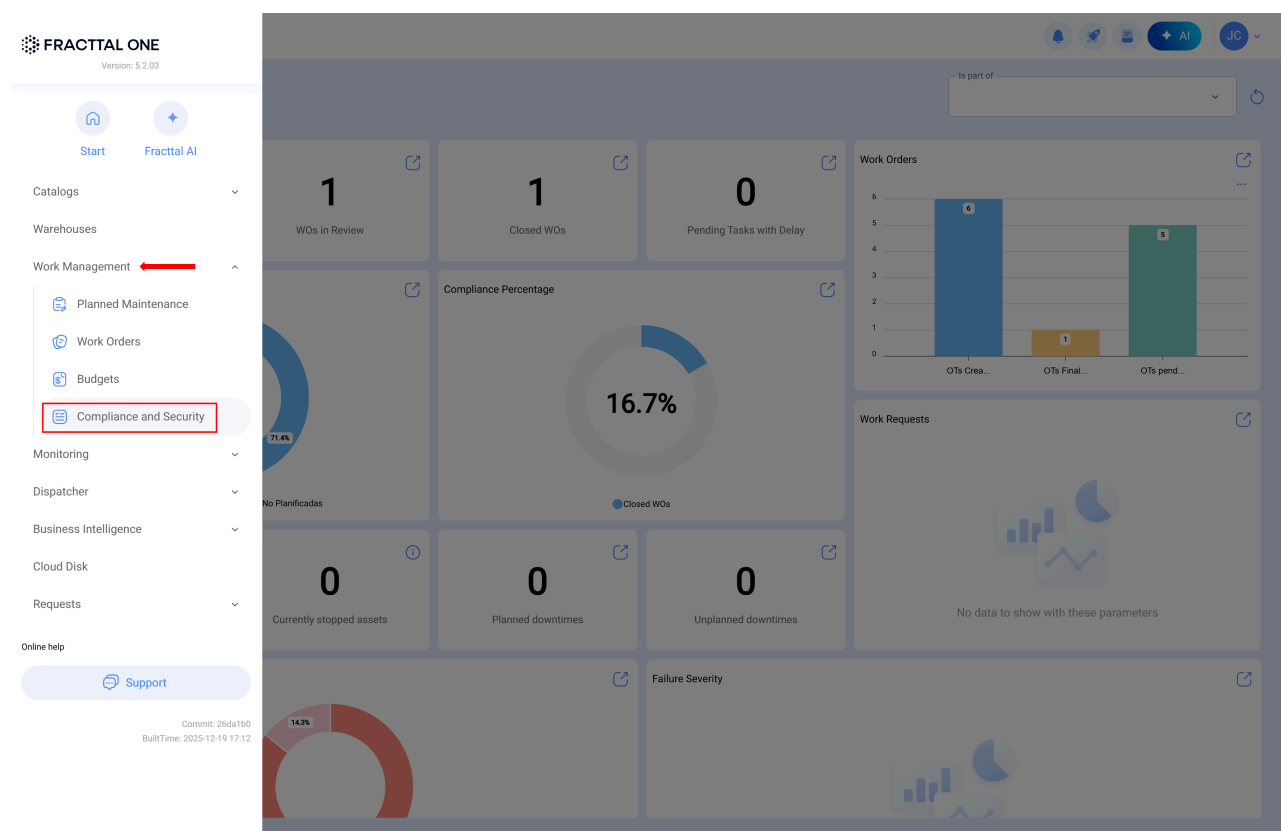
Creando un nuevo formulario de Compliance y Seguridad

help.fracttal.com/hc/es-es/articles/41970519932813-Creando-un-nuevo-formulario-de-Compliance-y-Seguridad

Los formularios de **Compliance y Seguridad** permiten estandarizar validaciones operativas antes o después de la ejecución de una tarea, asegurando el cumplimiento de requisitos normativos, de seguridad y de control interno.

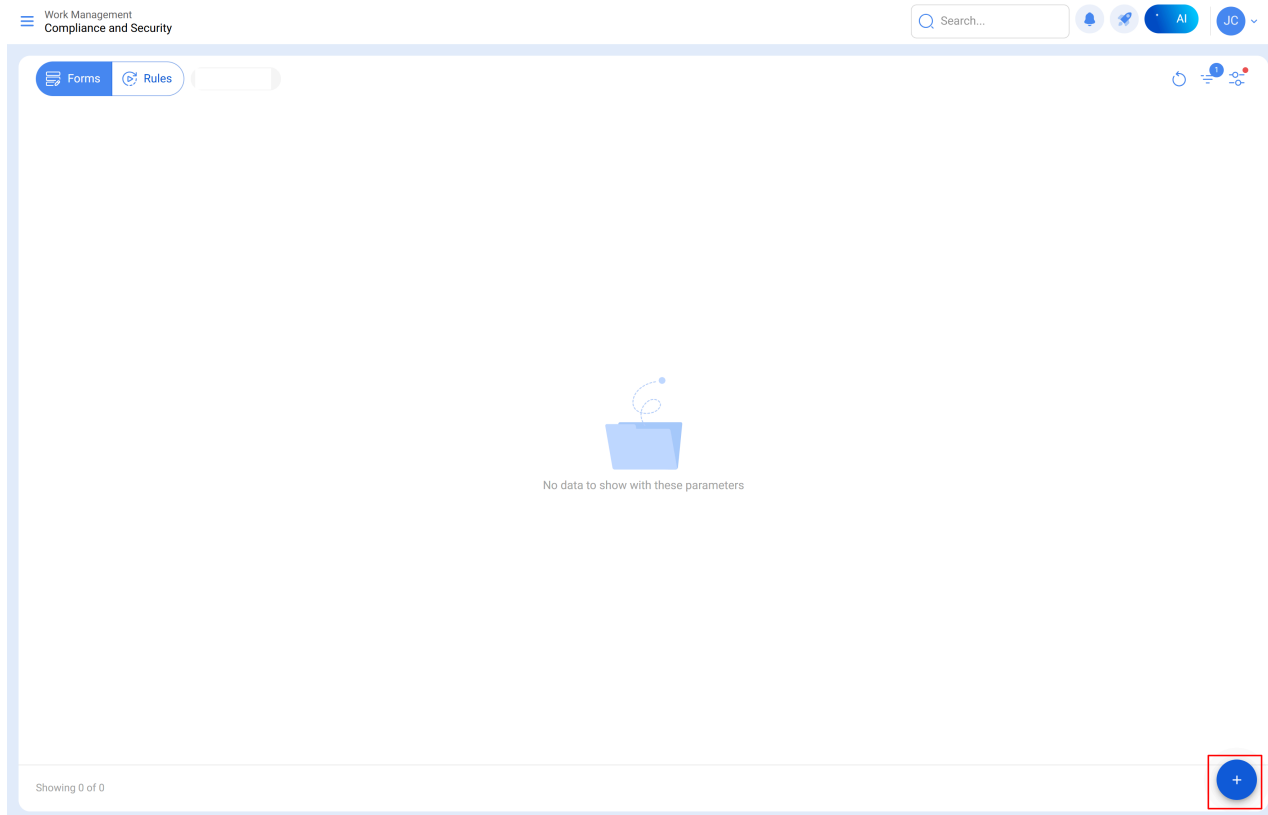
Qué hacer

Inicia sesión en Fractal One y navega hasta el módulo de **Tareas ► Compliance y Seguridad**.



Creación de un nuevo formulario

Una vez dentro, haz clic en el icono (+) ubicado en la parte inferior derecha para **crear un nuevo formulario de validación**.



Configuración del formulario

En la ventana de creación, completa los datos iniciales que definirán la identidad y el comportamiento del formulario:

- **Descripción:** breve resumen del propósito o contexto del formulario (ej.: “Checklist de seguridad pre-mantenimiento”). Esto ayuda a otros usuarios a entender su uso sin ambigüedad.
- **Tipo:** selección del tipo de validación requerido, a partir de los catálogos auxiliares previamente configurados.
- **Clasificación 1 y Clasificación 2:** categorías adicionales que permiten organizar y filtrar los formularios (por área, criticidad, tipo de tarea, etc.).
- **Momento de ejecución:** definir cuándo se aplicará el formulario — **pre-operacional** (antes de la tarea) o **post-operacional** (después de la tarea).
- **Obligatorio:** opción para marcar si el formulario será obligatorio para completar la tarea — útil cuando el control es crítico.

Work Management
Compliance and Security

Forms Rules Description: no ✕

No data to show with these parameters

Showing 0 of 0

← Add Security and Validations

General Validations

Description

Description no puede estar en blanco

Type

Group 1

Group 2

Execution Moment

Execution Moment can't be blank

☐ Required

Work Management
Compliance and Security

Forms Rules Description: no ✕

No data to show with these parameters

Showing 0 of 0

← Add Security and Validations

General Validations

Description

Security asset

Type

review ✕

Group 1

Seguridad ✕

Group 2

rule number 099 ✕

Execution Moment

Pre-execution

☒ Required

Al finalizar la configuración de las validaciones, revisa cada campo y asegúrate de que la lógica aplicada realmente corresponda al escenario operativo. Una vez verificado, guarda los cambios para registrar el formulario en el sistema.

Validaciones del formulario

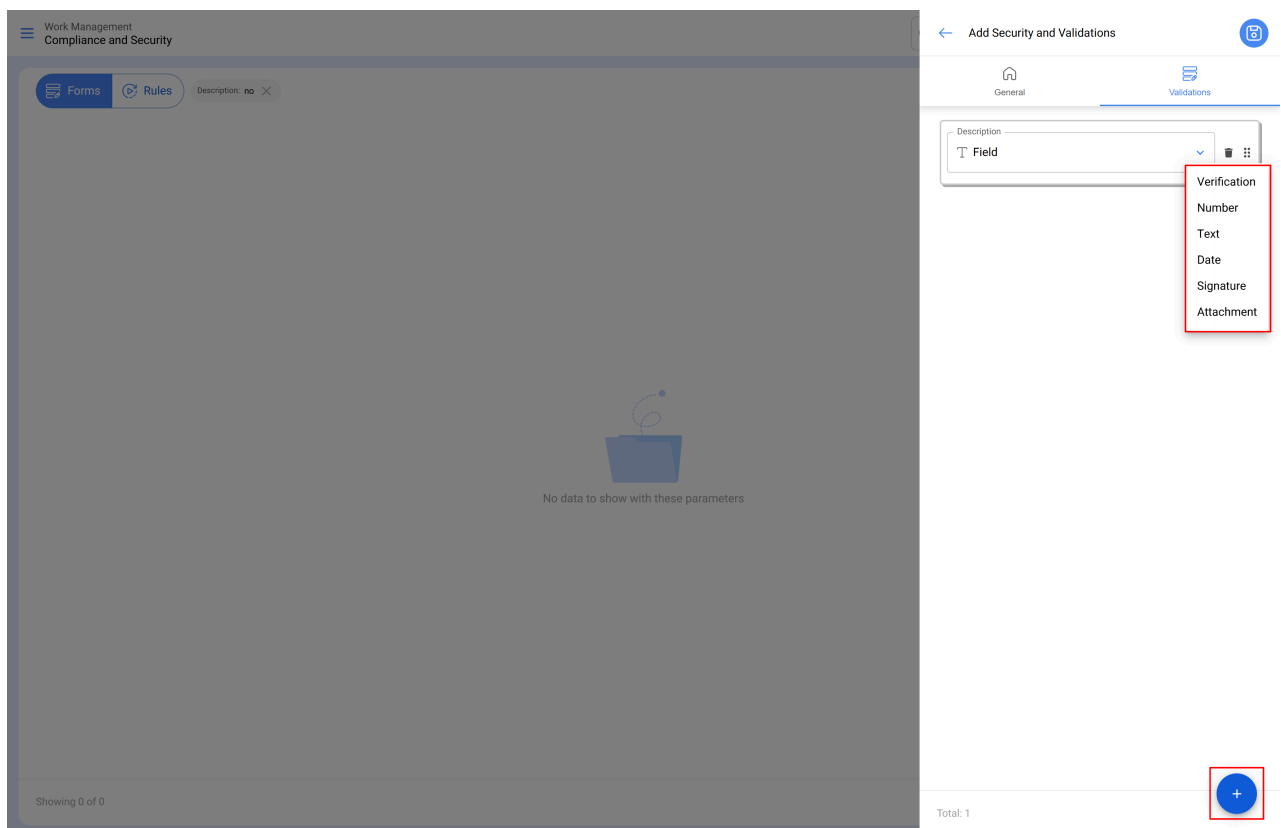
Una vez configurados los datos generales del formulario, es necesario definir las validaciones específicas que deberán cumplirse durante la ejecución de la tarea. Estas validaciones permiten controlar, registrar y evidenciar el cumplimiento de requisitos operativos, normativos y de seguridad.

Cada campo añadido representa una verificación, registro o confirmación que el técnico deberá completar antes o después de ejecutar la tarea, según el momento configurado previamente.

En la pestaña *Validaciones* del formulario, se pueden agregar distintos tipos de campos según la necesidad:

Tipos de campo disponibles

- Texto libre
- Verificación (checkbox)
- Fecha
- Número
- Firma
- Adjunto



Esta combinación estratégica permite que cada formulario sea específico, relevante y útil para la tarea en cuestión — evitando redundancias, facilitando el cumplimiento y mejorando la trazabilidad.

Work Management
Compliance and Security

Forms Rules Description: no

No data to show with these parameters

Showing 0 of 0

Add Security and Validations

General Validations

Description
☒ Field

Description
 Field 2

Description
 Field 3

Total: 3

Buenas prácticas de uso

La combinación adecuada de los distintos tipos de campo permite crear formularios específicos, relevantes y alineados con la tarea a ejecutar. Una correcta definición de las validaciones evita redundancias, facilita el cumplimiento por parte del técnico y mejora la trazabilidad de la información registrada en el submódulo Compliance y Seguridad.

Tipos de validaciones

A continuación, se describen los tipos de campos disponibles que pueden incorporarse en un formulario de Compliance y Seguridad. La selección y combinación de estos campos dependerá del tipo de validación que se desee implementar y del contexto operativo en el que se aplicará el formulario.

A continuación, se describen los tipos de campos que puedes incorporar en tu formulario y para qué sirven en el contexto operativo:

1. Texto libre

Permite ingresar comentarios, observaciones o notas adicionales relacionadas con la validación.

Usos comunes:

- Anotar condiciones encontradas durante la inspección.
- Describir anomalías observadas.
- Registrar instrucciones específicas del técnico.

Work Management
Compliance and Security

← Add Security and Validations

General Validations

Description

Detail abnormal conditions

No data to show

Showing 0 of 0

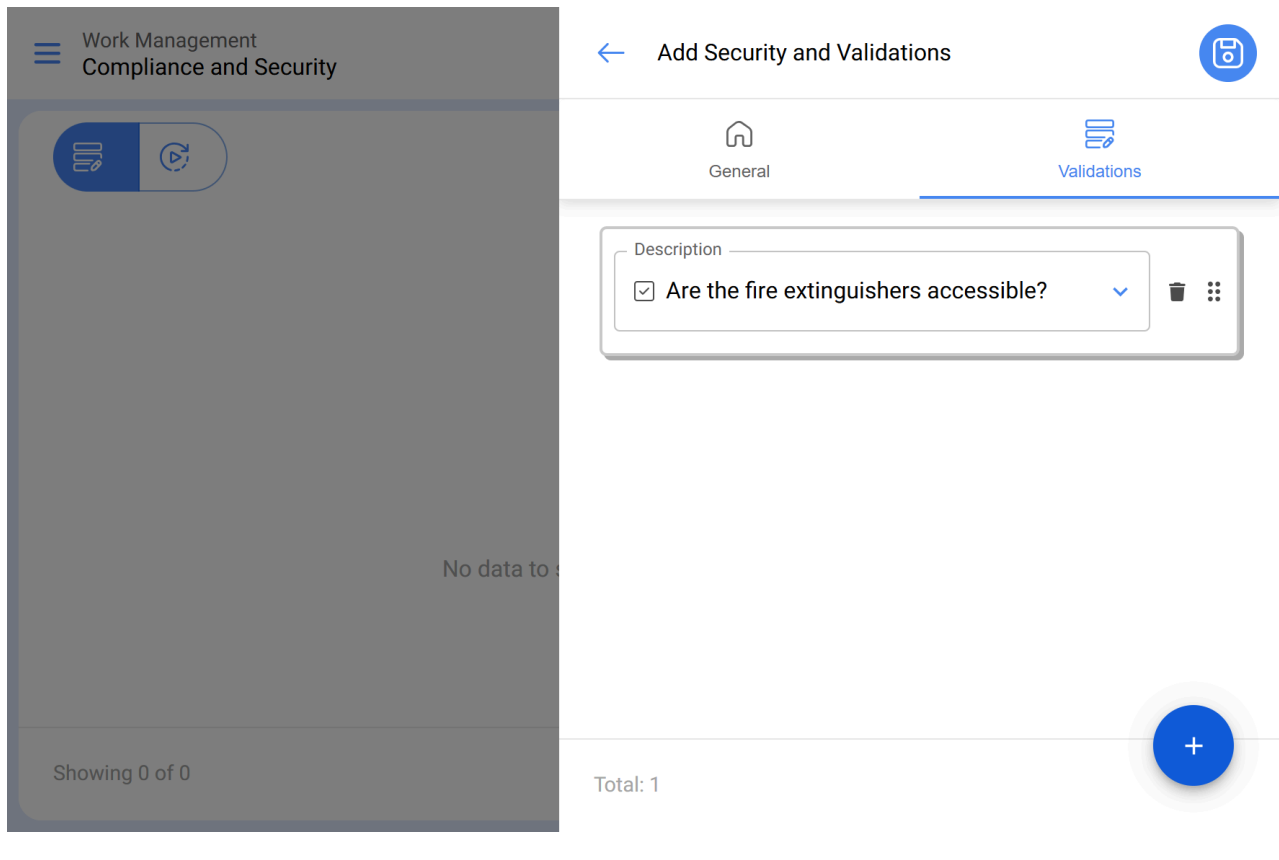
Total: 1

2. Verificación (checkbox)

Es un campo de selección simple para confirmar que un ítem fue **revisado, aprobado o completado**.

Usos comunes:

- Confirmar que el EPP está completo.
- Validar que el equipo está sin fugas, ruidos ou vibrações.
- Certificar que se cumplió un protocolo de seguridad.

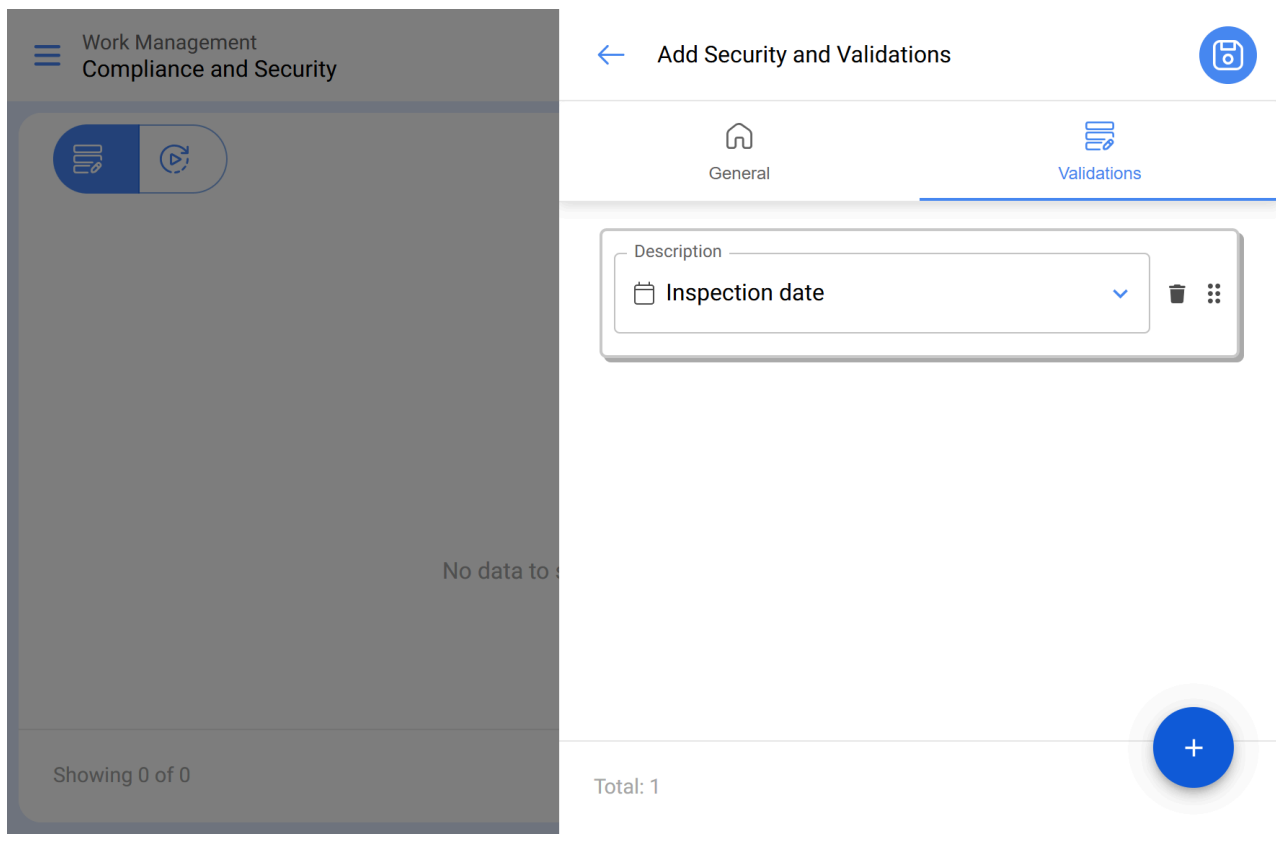


3. Fecha

Permite registrar la fecha (y en algunos casos la hora) en que se realizó una verificación o revisión.

Usos comunes:

- Registrar la fecha de inspección.
- Confirmar cuándo ocorreu uma calibração ou ajuste.
- Controlar validaciones que dependem de periodicidade.

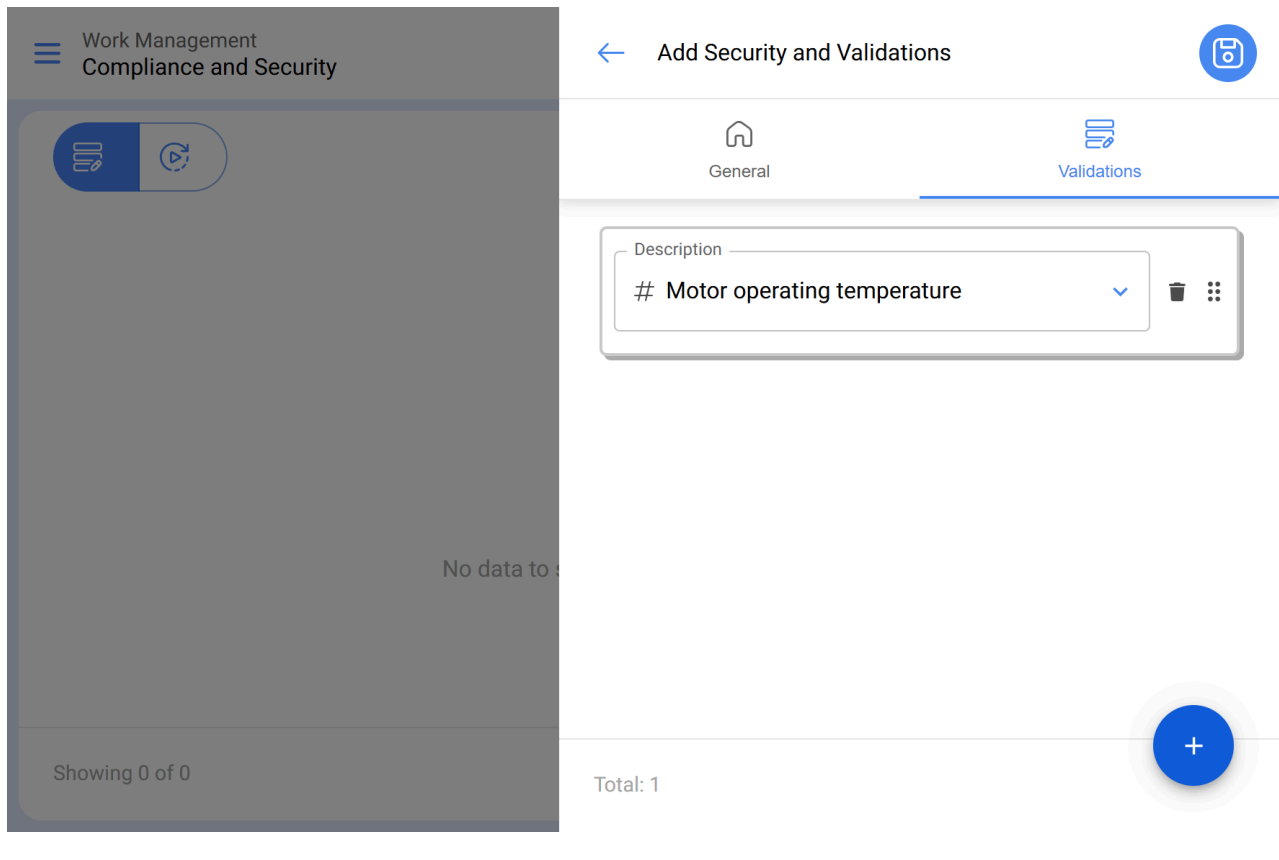


4. Número

Campo utilizado para registrar valores quantitativos.

Usos comunes:

- Medir pressão, temperatura, amperaje, nível, entre outros.
- Registrar leituras instrumentais.
- Capturar resultados de testes ou medições.



5. Firma

Permite que el responsable registre su **aprobación, conformidad o cierre** da validação mediante uma assinatura digital.

Usos comunes:

- Confirmar que a inspeção foi realizada por um técnico autorizado.
- Registrar a conformidade do supervisor.
- Validar auditorías internas.

Work Management

Compliance and Security

General

Validations

Description

Supervisor's signature

Showing 0 of 0

Total: 1

6. Adjunto (evidencias / archivos)

El campo **Adjunto** permite que el técnico cargue archivos como evidencia directa de la verificación: fotos, PDFs, informes de instrumentación, etc. Es una pieza clave para la trazabilidad y la validación visual de lo registrado en el formulario.

Work Management

Compliance and Security

General

Validations

Description

(Photo before and after a replacement)

Showing 0 of 0

Total: 1