**PLANTILLA DE PLAN DE PROYECTO
DE IMPLEMENTACIÓN**

**< NOMBRE DEL PROYECTO >**

**PLAN DE IMPLEMENTACIÓN**

**VERSIÓN 1.0 | DD/MM/AAAA**

# **1. Introducción**

## **Objetivo**

*En esta sección, describa el objetivo del plan e identifique el sistema que se va a implementar.*

### **Supuestos y restricciones**

*Describa los supuestos realizados con respecto al desarrollo y la ejecución de este documento, junto con las restricciones aplicables. A continuación, le mostramos algunos elementos que se deben tener en cuenta al momento de identificar los supuestos y las restricciones:*

o *Cronograma*

o *Presupuesto*

o *Disponibilidad de recursos y conjuntos de habilidades*

o *Software y otras tecnologías que se reutilizarán o comprarán*

o *Restricciones asociadas a las interfaces de productos*

### **Organización del proyecto**

*Proporcione una descripción de la estructura del proyecto y los principales componentes fundamentales para su implementación. Se debe describir tanto el hardware como el software, según corresponda. Se pueden incluir gráficos y diagramas, según sea necesario, para proporcionar una imagen clara del sistema.*

# **2. Descripción general de la gestión**

*En esta sección, proporcione una descripción de cómo se gestionará la implementación e identifique las principales tareas involucradas.*

## **Descripción de la implementación**

*Describa el enfoque planificado de despliegue, instalación e implementación.*

**Puntos de contacto**

*Identifique al Director de Estrategia y el nombre de la organización responsable, los cargos y los números de teléfono del personal que funcionan como punto de contacto para la implementación de proyectos.*

*Agregue o elimine líneas adicionales según sea necesario en la tabla. Si los miembros del equipo correspondientes se enumeran en el plan de gestión de proyectos, consulte la sección adecuada dentro de ese documento.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **FUNCIÓN** | **NOMBRE** | **TELÉFONO** | **CORREO ELECTRÓNICO** |
| **Patrocinador comercial** |  |  |  |
| **Gerente de proyecto o programa** |  |  |  |
| **Funcionario de proyectos gubernamentales** |  |  |  |
| **Desarrollador del sistema o encargado del mantenimiento del sistema** |  |  |  |
| **Gerente de garantía de calidad** |  |  |  |
| **Gerente de gestión de configuraciones** |  |  |  |
| **Responsable de seguridad** |  |  |  |
| **Administrador de bases de datos** |  |  |  |
| **Representante de implementación del sitio** |  |  |  |
| **Representante de IV&V** |  |  |  |

**3. Tareas principales**

*En esta sección, proporcione descripciones de las principales tareas de implementación del sistema. Agregue tantas secciones como sea necesario a esta subsección para describir todas las tareas principales. Las tareas descritas en esta sección no deben ser específicas del sitio, sino tareas genéricas o generales del proyecto que se requieren para instalar hardware, software y bases de datos, preparar datos y validar el sistema.*

*Si se revisan varios enfoques de implementación, identifique las ventajas, las desventajas, los riesgos, los problemas, los plazos estimados y los requisitos de recursos estimados para cada opción considerada. Entre estas opciones podrían incluirse las siguientes:*

* *Implementación gradual o enfoque por fases*
* *Ejecución paralela*
* *Conversión y conmutación por única vez*
* *Cualquier combinación de las opciones anteriores*

*Incluya la siguiente información para la descripción de cada tarea principal, si corresponde:*

* *Qué logrará la tarea*
* *Recursos necesarios para realizar la tarea*
* *Persona(s) clave(s) responsable(s) de la tarea*
* *Criterios para la finalización exitosa de la tarea (por ejemplo, “aceptación del usuario”)*

*Aborde los cambios que puedan ser necesarios una vez que se haya implementado el sistema.*

##

## **4. Cronograma de implementación**

*Proporcione un cronograma de actividades a realizar. Muestre las tareas requeridas (descritas en la sección 3. Tareas principales) en orden cronológico, con las fechas de inicio y finalización de cada una. Aunque es posible que no tenga un cronograma finalizado, es apropiado incluir un diagrama de Gantt del proyecto. Si corresponde, incluya los hitos de otros proyectos que dependen de este proyecto o de los que este proyecto depende.*

## **5. Seguridad y privacidad**

*Incluya una descripción general de la seguridad del sistema y los requisitos que deben seguirse durante la implementación. Si el sistema contiene datos personales, describa cómo se abordarán las inquietudes relacionadas con la* [*Ley de Privacidad*](https://www.justice.gov/opcl/privacy-act-1974)*.*

### **Funciones de seguridad del sistema**

*Proporcione una descripción general y un análisis de las funciones de seguridad que deben abordarse cuando se implementa el proyecto. Haga referencia a cualquier documento de orientación de seguridad aplicable.*

### **Configuración de seguridad durante la implementación**

*Aborde los problemas de seguridad relacionados específicamente con el plan de implementación, si los hay.*

# **6. Apoyo a la implementación**

*Describa el hardware, el software, las instalaciones y los materiales de soporte necesarios para la implementación, junto con la documentación, los requisitos necesarios de personal y capacitación, los problemas pendientes y los impactos de la implementación en el entorno actual.*

### **Hardware**

*Proporcione una lista de equipos de soporte: Este hardware puede incluir computadoras, servidores, equipos periféricos, simuladores, emuladores, equipos de diagnóstico, otros equipos distintos de computadoras, así como cualquier requisito de comunicación de datos y redes. La descripción debe incluir los modelos, las versiones, los ajustes de configuración y el propietario del equipo específicos. También incluya información sobre el soporte del fabricante, las licencias y los derechos de uso y propiedad, y los detalles del acuerdo de mantenimiento. Si implementa software, también incluya el hardware necesario para la instalación y las pruebas.*

### **Software**

*Proporcione una lista de los componentes no relacionados con el hardware (software, bases de datos y compiladores, sistemas operativos, servicios públicos, etc.) necesarios para respaldar la implementación. Identifique el componente por nombre, código o acrónimo específico, números de identificación, números de versión, números de lanzamiento y ajustes de configuración aplicables. Además, incluya información sobre el soporte del proveedor, las licencias, el uso y los derechos de propiedad, junto con los costos del contrato de servicio o mantenimiento necesarios y la responsabilidad de pago asociada. Identifique si el componente es comercial y está disponible en el mercado, se desarrolla a medida o se hereda.*

### **Instalaciones**

*Identifique las instalaciones físicas, el alojamiento y su(s) ubicación(es) necesarios durante la implementación. Especifique las horas por día necesarias, la cantidad de días y las fechas previstas.*

**Materiales**

*Identifique cualquier otro material fungible (es decir, tecnología, suministros y materiales) necesario para respaldar su proyecto. Proporcione los nombres, los números de identificación, los números de versión, los números de lanzamiento, los propietarios y cualquier costo operativo o de mantenimiento asociado.*

## **7. Documentación**

*En esta sección, enumere la documentación adicional necesaria para respaldar el sistema de productos finales. Incluya todas las consideraciones de protección de la privacidad o seguridad asociadas con el uso de los sistemas.*

## **8. Monitoreo del desempeño**

*Aquí, describa las métricas que utilizará para supervisar y medir el rendimiento. Incluya las técnicas y la forma en que se utilizarán para ayudar a determinar si la implementación es exitosa. Además, enumere las herramientas o los programas que utilizará para supervisar y realizar el seguimiento del rendimiento.*

## **9. Criterios de aceptación**

*En esta sección, establezca criterios de aceptación para la transición de la implementación a la ejecución. Identifique los criterios que se utilizarán para determinar si los productos finales descritos en el plan de implementación son aceptables y si hay procesos técnicos, métodos, herramientas o puntos de referencia de rendimiento necesarios para la aceptación del producto.*

## **10. Glosario**

*Incluya esta sección para enumerar los términos y las abreviaturas utilizados en este plan. Si tiene varias páginas de longitud, puede colocarse en un apéndice.*

**11. Referencias**

*Inserte el nombre, el número de versión, la descripción y la ubicación física de los documentos a los que se hace referencia en este documento. Agregue filas a la tabla según sea necesario.*

*En la siguiente tabla se resumen los documentos a los que se hace referencia en este plan.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOMBRE DEL DOCUMENTO** | **DESCRIPCIÓN** | **UBICACIÓN** |
| <Document Name and Version Number> | <Document description> | <URL or location where document is located> |
|  |  |  |
|  |  |  |

**12. Aprobación del plan de implementación del proyecto**

**Los abajo firmantes reconocen que revisaron el *<Project Name>* plan de implementación y aceptan la información que se presenta en este documento. Los cambios en este plan de implementación del proyecto se coordinarán con el abajo firmante o sus representantes designados, quienes serán responsables de aprobarlos.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FIRMA** | **NOMBRE EN LETRA IMPRENTA** | **FECHA** |
|  |  |  |
| **TÍTULO** | **FUNCIÓN** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **DESCARGO DE RESPONSABILIDAD**Todos los artículos, las plantillas o la información que proporcione Smartsheet en el sitio web son solo de referencia. Si bien nos esforzamos por mantener la información actualizada y correcta, no brindamos declaraciones ni garantías de ningún tipo, explícitas o implícitas, sobre la integridad, precisión, confiabilidad, idoneidad o disponibilidad con respecto al sitio web o la información, los artículos, las plantillas o los gráficos relacionados que figuran en él. Por lo tanto, la confianza que usted deposite en dicha información depende estrictamente de usted. |