SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

(SENA)

Análisis y Desarrollo de Software

Plan de Despliegue de Software

Jhorman Alexander Culma Hermosa

Juan Carlos Mican Muñoz

Julian Dario Triana Mozquera

2558104

2024

Contenido

[1.1 Objetivos 2](#_Toc1128955116)

[1.2 Alcance de la guía 3](#_Toc856458781)

[1.3 Aprovisionamiento de servicios 3](#_Toc218060585)

[1.4 Migración y Portabilidad 3](#_Toc2071994558)

[1.5 Escalonamiento 4](#_Toc128591164)

[1.6 Seguridad y Privacidad 4](#_Toc1399037722)

[1.7 Gestión de Incidentes 4](#_Toc21769316)

[1.8 Asuntos Legales relacionados con la Residencia Física de los Datos 4](#_Toc1040916661)

[1.9 Servicio totalmente dependiente de una conexión a internet 4](#_Toc637190052)

[1.10 Planes de continuidad del negocio (BCP) y recuperación de desastres (DR) 5](#_Toc1358571713)

[1.11 Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) 5](#_Toc492471762)

[1.12 Reputación y solvencia del proveedor de servicios 5](#_Toc1475284975)

[1.13 Cláusulas de derechos de proveedores y limitación de responsabilidad 5](#_Toc1383089854)

[1.14 Seguridad 5](#_Toc246680801)

[1.15 Privacidad 6](#_Toc119513445)

[2.1 Revisión de Hardware y Software 6](#_Toc746426872)

[2.2 Método de Implantación 6](#_Toc1914714230)

[2.3 Puesta Operativa 6](#_Toc1777336116)

[2.4 Migración de datos 6](#_Toc4252211)

[2.5 Enrutamiento de Interfases 7](#_Toc2077996276)

[2.6 Perfiles/Roles 7](#_Toc1943548655)

[2.7 Plan de Pruebas Migración 7](#_Toc1625670318)

[2.8 Capacitación 7](#_Toc1945322806)

[2.9 Manual de Usuario 7](#_Toc286075075)

[2.10 Manual de Normas y Procedimientos 8](#_Toc916217374)

[2.11 Manual de Autorizaciones 8](#_Toc316620885)

[2.12 Plan de Corte 8](#_Toc1726658563)

[2.13 Plan de contingencia 8](#_Toc1014330316)

[2.14 Análisis Post-Implementación 8](#_Toc1613450052)

[3.1 Apoyo de la Gerencia 8](#_Toc1382352627)

[3.2 Apoyo de los Stakeholders 9](#_Toc1201201922)

[3.3 Disponibilidad de Recursos 9](#_Toc1112716830)

[Referencias 10](#_Toc1037844361)

## Objetivos

• Describir el proceso de despliegue, para obtener un despliegue exitoso del Sistema de Inventario para Materia Prima (SIMP), asegurando una implementación eficiente y sin contratiempos.

• Garantizar la satisfacción de los usuarios finales.

## Alcance de la guía

• Esta guía abarca el proceso de despliegue completo, desde la planificación hasta la post-implementación.

• Se aplica a todas las partes interesadas, incluyendo usuarios finales, administradores de sistemas y equipo de desarrollo.

## Aprovisionamiento de servicios

Establecer los requisitos necesarios para la provisión efectiva de servicios, asegurando que todos los recursos estén disponibles y configurados correctamente para el funcionamiento de SIMP.

## Migración y Portabilidad

• Definir el proceso de migración de datos y la portabilidad del sistema, garantizando una transición suave y sin pérdida de información.

• Se desarrollará un plan para la migración de datos desde el sistema actual al sistema SIMP.

• [Plan de Migración](https://soysena-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jcmican1_soy_sena_edu_co/EeJTiAfegV1AumSN4ChhpbMBypv_wXeHZYepQr5K_QVzGw?e=jhVLss)

• Se asegurará la portabilidad del sistema a diferentes plataformas.

Plan de Migración

## Escalonamiento

Se manejará eficazmente cualquier problema o necesidad de expansión durante la implementación y el funcionamiento posterior de SIMP.

## Seguridad y Privacidad

• Se implementarán medidas de seguridad para proteger el sistema contra accesos no autorizados.

• Se protegerán los datos confidenciales de los usuarios.

• Se cumplirán con las normas de privacidad de datos aplicables.

## Gestión de Incidentes

• Establecer protocolos para la gestión eficiente de incidentes durante el despliegue y la operación continua de SIMP.

• Se establecerán roles y responsabilidades para la gestión de incidentes.

## Asuntos Legales relacionados con la Residencia Física de los Datos

• Se analizarán las leyes aplicables a la residencia física de los datos.

• Se tomarán las medidas necesarias para cumplir con las leyes aplicables.

## Servicio totalmente dependiente de una conexión a internet

Reconocer la dependencia de SIMP de una conexión a Internet estable y establecer medidas de contingencia para casos de interrupción del servicio.

## Planes de continuidad del negocio (BCP) y recuperación de desastres (DR)

Desarrollar planes detallados para garantizar la continuidad del negocio y la recuperación rápida en caso de desastres o interrupciones inesperadas.

## Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)

Establecer acuerdos claros con proveedores de servicios para garantizar niveles de rendimiento y disponibilidad adecuados para SIMP.

## 1.12 Reputación y solvencia del proveedor de servicios

Evaluar cuidadosamente la reputación y solvencia del proveedor de servicios para garantizar una asociación confiable y a largo plazo.

## Cláusulas de derechos de proveedores y limitación de responsabilidad

Revisar y negociar cláusulas contractuales para proteger los derechos de la organización y limitar la responsabilidad en caso de incumplimiento por parte del proveedor de servicios.

## Seguridad

• Se implementarán medidas de seguridad para proteger el sistema contra accesos no autorizados, malware y otras amenazas.

•Implementar medidas de seguridad para proteger la integridad y confidencialidad de los datos de SIMP.

## Privacidad

• Se protegerán los datos confidenciales de los usuarios de acuerdo con las normas de privacidad de datos aplicables.

• Se proporcionará a los usuarios información clara y transparente sobre cómo se recopilan, utilizan y comparten sus datos.

• De acuerdo con las leyes colombianas de privacidad y tratamiento de datos personales, la información personal puede usarse para distinguir o rastrear la identidad de una persona, como su nombre, servicios parafiscales, registros biométricos etc.

## Revisión de Hardware y Software

• Se verificará que el hardware y el software cumplan con los requisitos del sistema SIMP.

• Se realizarán pruebas de compatibilidad para asegurar el correcto funcionamiento del sistema.

## Método de Implantación

Se seleccionará el método de implantación más adecuado para el proyecto.

## Puesta Operativa

Preparar el entorno de producción y configurar los sistemas para su funcionamiento operativo.

## Migración de datos

Transferir los datos existentes al nuevo sistema SIMP, asegurando la integridad y consistencia de la información, según el plan de migración.

## Enrutamiento de Interfases

Configurar las interfaces necesarias para la comunicación entre SIMP y otros sistemas o dispositivos.

## Perfiles/Roles

• Se crearán los perfiles de usuario con los permisos y roles adecuados.

• Se asignarán los perfiles de usuario a los usuarios finales.

## Plan de Pruebas Migración

[Plan de Migración](https://soysena-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jcmican1_soy_sena_edu_co/EeJTiAfegV1AumSN4ChhpbMBypv_wXeHZYepQr5K_QVzGw?e=jhVLss)

## Capacitación

• Se ofrecerá capacitación a los usuarios finales sobre cómo utilizar el sistema SIMP.

• Se proporcionará material de capacitación, como manuales y tutoriales.

• [Plan de capacitación.](https://soysena-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/jcmican1_soy_sena_edu_co/EbPWLAv_VF5GkGajeODAjwwB02KNNd6jLfJKZuVV9fJ7yQ?e=z6SmA7)

## Manual de Usuario

• Se elaborará un manual de usuario que describa cómo utilizar el sistema SIMP.

• Manual de Usuario.

## Manual de Normas y Procedimientos

Documentar las normas y procedimientos para el uso adecuado y la administración de SIMP.

## Manual de Autorizaciones

Establecer políticas y procedimientos para la autorización de acceso y uso de SIMP.

## Plan de Corte

Planificar y ejecutar el corte de la operación del sistema anterior y la transición completa a SIMP.

## Plan de contingencia

Desarrollar un plan detallado para abordar situaciones de emergencia o fallos durante la implementación u operación de SIMP.

## Análisis Post-Implementación

• Se realizará un análisis post-implementación para evaluar el éxito de la implementación.

• Evaluar el rendimiento y la efectividad de SIMP después de la implementación, identificando áreas de mejora y realizando ajustes según sea necesario.

## 3.1 Apoyo de la Gerencia

• El apoyo de la gerencia es esencial para el éxito de la implementación.

• La gerencia debe comunicar la importancia del proyecto y proporcionar los recursos necesarios.

## 3.2 Apoyo de los Stakeholders

• Es importante obtener el apoyo de todas las partes interesadas, incluyendo usuarios finales, administradores de sistemas y equipo de desarrollo.

• Se debe involucrar a las partes interesadas en el proceso de planificación e implementación.

## 3.3 Disponibilidad de Recursos

• Es necesario contar con los recursos financieros y humanos necesarios para llevar a cabo la implementación.

• Se debe asegurar que los recursos estén disponibles en el momento adecuado.

# Referencias

* Documento Elaborado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. (2017, 15 mayo). www.mintic.gov.co. Recuperado 15 de marzo de 2024, de <https://normograma.mintic.gov.co/mintic/docs/pdf/directiva_documento_0002_2018.pdf>