

## Plan de trabajo para implementar la solución diseñada

---

**Fecha de actualización: 25/08/2023**

### ¿QUÉ ES UN PLAN DE IMPLEMENTACIÓN?

Un plan de implementación, también conocido como plan estratégico, detalla los pasos que debe seguir el Equipo de Trabajo de la Corporación Autónoma Regional de Boyacá –CORPOBOYACÁ- para lograr una meta u objetivo compartidos. Este plan incluye información sobre la estrategia, los procesos y las acciones a seguir, y cubre todas las partes del proyecto, desde el alcance hasta el presupuesto y mucho más. En esta guía, analizaremos qué es un plan de implementación y cuáles son los pasos a seguir para crear uno.

### PROPÓSITO

Hemos de iniciar afirmando, que un plan de implementación es un documento en el que se detallan los pasos que debe seguir un equipo para lograr una meta u objetivo compartidos. La planificación de la implementación es la contrapartida del Plan Estratégico. Si en el plan estratégico se detallan las estrategias que se usarán para cumplir con un objetivo específico, en el plan de implementación se describe paso a paso cómo se alcanzará ese objetivo.

El propósito de contar con un plan de implementación es garantizar que el equipo pueda responder quién, qué, cuándo, cómo y por qué se lleva a cabo el proyecto antes de avanzar a la etapa de ejecución. En pocas palabras, es el plan de acción con el que se transforma a la estrategia en tareas específicas.

# Cómo desarrollar un plan de implementación



## **Definición de objetivos**

El primer paso en el proceso de implementación es definir los objetivos. Este primer paso, nos define lo que esperamos lograr cuando el proyecto esté finalizado.

## **Investigación**

Una vez que definamos, en forma general los objetivos del proyecto que queremos lograr, debemos perfeccionar aún más esos objetivos realizando diferentes investigaciones como entrevistas, encuestas, grupos de sondeo u observaciones.

## **Identificación de los riesgos**

Durante el paso uno de la estrategia de implementación, se llevará a cabo una lluvia de ideas sobre los posibles riesgos del proyecto. En el paso tres, se enumerarán todos los riesgos que pueden afectar el proyecto. Crear un registro de riesgos, es una excelente estrategia para definir los riesgos potenciales del proyecto.

## **Programación de indicadores**

Programar los indicadores, es un paso importante en el proceso de planificación ya que estos puntos de verificación ayudan a dar seguimiento al progreso del proyecto durante la ejecución.

## **Tareas y responsabilidades**

Todo plan de acción debe incluir una lista de responsabilidades asignadas a los diferentes integrantes del equipo de trabajo comprometido. Una matriz, puede ser una herramienta de gestión de proyectos eficaz para definir claramente los roles y las responsabilidades.

## **De los recursos**

La asignación de recursos, es uno de los métodos más efectivos para minimizar el riesgo. Si se planifican con anticipación los recursos necesarios para el proyecto y asegurar la disponibilidad, se evita el riesgo de quedarte sin recursos en la mitad del proyecto.

## Qué se debe incluir en un plan de implementación

Es esencial saber cómo crear un plan de implementación y qué elementos debe contener. Esta lista de verificación incluye los seis puntos más importantes a considerar para planificar un proyecto exitoso.

### Lista de verificación del plan de implementación



#### **Lista de objetivos**

Hace que sea más fácil para tu equipo medir el progreso y el desempeño.



#### **Declaración del alcance**

Define los objetivos, plazos y resultados del proyecto.



#### **Descripción de las entregas**

Sirve como guía para la gestión de los plazos y la asignación de tareas y recursos.



#### **Fechas de entrega de las tareas**

Te ayuda a establecer los logros y planificar la finalización del proyecto.



#### **Evaluación de los riesgos**

Permite que otras personas involucradas en el proyecto colaboren con el equipo para evitar riesgos.



#### **Roles y responsabilidades de los miembros del equipo**

Mantiene al equipo al tanto de sus responsabilidades y sirve como guía en caso de que surjan preguntas.