

Metodología propia del ERP de SAP

METODOLOGÍA

1.1.1. Metodología ASAP

La metodología ASAP es una metodología por fases, orientada a entregables que agiliza los proyectos de aplicación, minimiza el riesgo y reduce el costo total de implementación. ASAP es un enfoque disciplinado para la gestión de proyectos, gestión de cambio organizacional, gestión de soluciones, y otras disciplinas que se aplican en la implementación de soluciones SAP.



La metodología provee al equipo del proyecto con plantillas, herramientas, cuestionarios y listas de verificación, incluyendo guías y aceleradores. Lo antes posible faculta a las empresas a explotar el poder de las herramientas que ya están integradas en las soluciones de SAP. Permitiendo acelerar los plazos del proyecto y generar la documentación requerida.

Los entregables de cada una de las fases son confeccionados en forma conjunta entre el MEN y Consultoría Organizacional (de acuerdo a los roles y responsabilidades que deben asumir los integrantes del equipo de trabajo).

Beneficios de ASAP son:

- Implementaciones más rápidas con una metodología ágil y enfocada
- Proyectos más fiables, gracias a herramientas probadas, aceleradores, y las mejores prácticas
- Menor riesgo
- Un uso más eficiente de los recursos
- Reducción de costes
- Gestión de proyectos eficaz basada en estándares del Project Management Institute

1.1.1.1. Preparación del Proyecto

La fase de preparación del proyecto prevé la planificación y preparación para el proyecto inicial. Aunque cada proyecto tiene sus propios objetivos únicos, el alcance y las prioridades, las entregas como se indican a continuación ayudarán a completar la iniciación y planificación de los pasos de una manera eficiente y eficaz.



Propósito

- Planificación Inicial y Preparación del Proyecto.
- Definición metas del proyecto, alcance y objetivos.
- Identificar y garantizar los miembros del equipo.

Entregables

- Acta de Constitución del Proyecto.
- Carta de Navegación.
 - Objetivos del Proyecto.
 - Factores Claves de éxito.
 - Premisas Generales.
 - Alcance.
 - Fechas Importantes.
 - Entregables.
 - Riesgos y Limitaciones.
 - Organización del Proyecto.
 - Equipo.
 - Estrategia de Seguimiento y Control.
 - Estrategia de Aprobación.
 - Estrategia de Transferencia de Conocimiento.
 - Metodología de Pruebas Funcionales.
 - Estrategia de Control integrado de Cambio.
 - Estrategia Administración de Documentos.
 - Estrategias de Autorizaciones en el Sistema.
 - Estrategia Control de Calidad.
 - Estrategia de Migración de Datos.
 - Estrategia de Soporte de Consultoría en la Salida en Vivo.
 - Metodología.
 - Landscape y Estrategia de Transporte.

- Plan de Trabajo de la Implementación.
- Plan de Migración de Datos.
- Plantillas de Datos Iniciales.
- Entrenamiento Inicial del Equipo del Proyecto (Equipo MEN).
- Presentación de Kick-Off.
- Acta Aprobación Fase.

Hitos y Decisiones Claves

- Alcance Definido.
- Equipo del Proyecto Seleccionado y entrenado.
- Organización del Equipo del Proyecto.
- Responsabilidades y Ubicación del proyecto.
- Despliegue del Plan de Gobierno y Limitaciones.
- Enfoque del Presupuesto de Entrenamiento
- Identificación de los Interesados

1.1.1.2. Modelo de Negocio o Business Blue Print

El propósito de esta fase es crear el modelo de negocio, que es una documentación detallada orientada a los procesos diseñados. Un proyecto consta de varios documentos que ilustran cómo la compañía tiene la intención de ejecutar su negocio con las soluciones de SAP. Se partirá de la documentación del Blueprint que tiene actualmente el MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL, para su revisión y ajuste.



Propósito

Crear un modelo de negocio, conocido como Modelo de Negocio o Business Blueprint:

- Alinear los requerimientos del negocio con el modelo de negocio de SAP.
- Documentar el modelo TO-BE.
- Describir la solución diseñada.
- Identificar otros requisitos funcionales y técnicos.
- Obtener visto bueno de negocio sobre los requisitos y el diseño.
- El Blueprint se concentra en documentar la entrega de valor.

Entregables

- Inventario de Procesos
- Modelo de Negocios. Completo, Documentado y Firmado:
 - Procesos de negocio Futuro
 - Estructura de la Organización
 - Diseño de la Solución
 - Identificación y Solución de Gaps
- Presentaciones Procesos de Acuerdo a las Mejores Prácticas
- Plan de Proyecto Actualizado.
- Plantillas de Datos Actualizadas.
- Actas de Revisión Inicial de Datos Extraídos.
- Procedimientos y Manuales Basis
 - Procedimiento de actualización de support packages y add ons
 - Procedimiento de actualización de kernel
 - Procedimiento de actualización de SAP Router
 - Tareas administrativas de la base de datos
 - Procedimiento para administrar los tablespaces con brtools
 - Procedimientos para monitorear la BD
- Estándares de Desarrollo
- Acta de Cierre de Fase

Hitos y Decisiones Claves

- Procesos de negocio y diseños completos y firmados.
- Identificación y solución de GAP completo y firmado.
- Fase Aseguramiento de Calidad.
- Plan de Comunicaciones.

1.1.1.3. Realización

El propósito de la fase de Realización es implementar el escenario de negocio y los requisitos de proceso basado en el modelo de negocio definido en la fase anterior.



Propósito

- Construir y probar por completo los escenarios del negocio y el sistema.
- Desarrollar material de entrenamiento y documentación de usuario final.
- Obtener la aprobación del negocio.

Entregables

- Modelo del Negocio Configurado.
- Pruebas aceptadas por el usuario.
- Manual de Configuración.
- Especificaciones Funcionales Desarrollos
- Desarrollos Probados
- Plan de Gestión de seguridad.
- Matriz Roles de Negocio
- Arquitectura de usuarios finales
- Metodología para la transferencia de Conocimiento
- Metodología y Plan de Capacitación
- Plantillas de datos diligenciadas para las pruebas Unitarias
- Plantillas de datos diligenciadas para las pruebas Integrales
- Material de Ayuda para las capacitaciones
- Plan de Pruebas Unitarias
- Scripts de Pruebas Unitarias Aprobadas
- Matriz de Transportes
- Plan de Pruebas Integrales
- Scripts de Pruebas Integrales Aprobadas
- Actas de Aceptación de Pruebas Unitarias de los Desarrollos
- Manuales de Parametrización y Configuración
- Manuales de Usuario Final
- Landscape Desarrollo, Calidad y Producción Instalado
- Documentación Técnica de los desarrollos
- Manual de administración de la solución
- Especificaciones Funcionales de los Desarrollos
- Acta de Aprobación de la Fase
- Plan de Corte

Hitos y Decisiones Claves

- Equipo del Proyecto Entrenado.
- Diseño Final y Configuración
- Pruebas de Integración
- Infraestructura de Usuario Final
- Aceptación de los Usuarios

1.1.1.4. Preparación final

El propósito de la fase final de la preparación es finalizar la preparación de la solución y sus herramientas de apoyo y procesos para la salida en vivo. Esto incluye, pero no se limita a, las pruebas del sistema, formación del usuario final, la gestión del sistema, y las actividades de corte y cambio (incluyendo la migración de datos). Los entregables de fase también sirven para la resolución de todas las cuestiones pendientes importantes. Al finalizar con éxito esta fase, el negocio está listo para trabajar con el nuevo sistema SAP en vivo.



Propósito

- Preparación del sistema para la entrada en vivo.
- Preparar la organización interna y externa para la salida en vivo.

Entregables

- Data Convertida y Cargada - Acta de Aprobación del Cargue
- Plan de Corte Actualizado
- Usuarios Finales Entrenados – Actas de Capacitación Usuario Final
- Usuarios Finales Creados en el Sistema
- Esquema de Soporte Organizado en Sitio:
 - Estrategia de Mesa de Ayuda
 - Estrategia de Soporte Técnico
- Ambiente del sistema productivo funcionando correctamente
- Acta de Aceptación Salida en Vivo

Hitos y Decisiones Claves

- Cambios organizacionales implementados.
- Decisiones de Salida/No Salida

1.1.1.5. Soporte Salida en Vivo

El propósito de la fase de Soporte Salida en Vivo es proporcionar apoyo a la solución durante el período inmediatamente posterior al inicio de la operación con la nueva aplicación. Actividades como apoyo adicional y seguimiento de la operación, así como el apoyo técnico adicional se planifican y ejecutan en esta fase. Al final del período de soporte, entran en operación los procesos de soporte de producción previstos en la etapa de Preparación final y diseñados para el apoyo definitivo a la operación y mejora continua de la solución actual.



Además, la solución de todos los problemas encontrados en la transición a la nueva solución se determina y se documenta. Se establecen procesos para habilitar la compatibilidad con el conocimiento actual, incluyendo el establecimiento de las sesiones de entrenamiento de entrada en funcionamiento y la garantía de que los materiales de formación se mantienen. Cuando estas entregas se han completado, se produce el cierre del proyecto para demostrar que ha terminado la fase.

Propósito

- Ejecución de los procesos de negocio sobre el nuevo sistema.
- Monitoreo de los resultados de los procesos de negocio
- Monitorear el sistema en producción
- Establecer el Centro de Competencias para el soporte y Mejoramiento Continuo

Entregables Salida en Vivo

- Ambiente Productivo en Vivo
- Alistamiento de operación soportada por Mesa de Ayuda
- Entrenamiento a Usuario Final.
- Informe de Salida en vivo

Entregables Cierre de Proyecto

- Operación soportada por Mesa de Ayuda
- Plan de Corte y actividades de conversión completadas.
- Refuerzos en el entrenamiento a Usuario Final.
- Actualización de los Casos de Negocio.
- Lecciones Aprendidas.
- Informe Cumplimiento Expectativas

Hitos y Decisiones Claves

- Salida en Vivo
- Cierre del Proyecto

1.1.1.6. Ejecución SAP – Mejoramiento Continuo

Esta fase no hace parte del alcance del proyecto sin embargo durante la fase 4, con la preparación para la salida en vivo comienza el proceso de planeación del soporte y mejoramiento continuo.