ETAPA 04: IMPLEMENTACIÓN

Programa Empresarial 360 • Ejecución & Capacitación

FASE 04 / 05

Consultor Ejecutivo: Ing. CIP Rudy José Aznarán Vílchez **Modalidad:** Personalizada / Directa

MI COMPROMISO EN LA EJECUCIÓN

En esta etapa me encargo de llevar a la realidad todo lo planificado y aprobado en la propuesta. Aplico las herramientas tecnológicas, desarrollo las automatizaciones, configuro los sistemas y capacito a tu equipo de trabajo paso a paso. Mi objetivo principal es asegurar una transición fluida y garantizar que las soluciones implementadas generen valor operativo inmediato en tu empresa.

PILARES CLAVE DE MI TRABAJO DE CAMPO

1. Desarrollo y Configuración

Construyo las plantillas en Excel, modelos en Power BI o flujos automatizados de acuerdo con la matriz de requerimientos acordada.

2. Gestión de Accesos

Solicito y administro de forma totalmente confidencial las credenciales, fuentes de datos y ambientes de trabajo necesarios.

3. Capacitación al Personal

Entreno directamente a tus colaboradores mediante sesiones prácticas para garantizar la adopción de la herramienta.

4. Documentación Técnica

Elaboro manuales claros y guías paso a paso para que tu equipo disponga de un respaldo permanente de la solución.

METODOLOGÍA DE IMPLEMENTACIÓN PASO A PASO

1. **Acta de Inicio y Entorno:** Formalizo el arranque del proyecto, valido accesos y defino el equipo clave de tu empresa.
2. **Construcción y Pruebas:** Desarrollo la herramienta y realizo pruebas funcionales con datos reales para validar precisión.
3. **Capacitación Práctica:** Imparto talleres interactivos con el personal usuario para resolver dudas en tiempo real.
4. **Cierre y Transferencia:** Entrego manuales, obtengo la conformidad técnica y formalizo la puesta en marcha.

DOCUMENTACIÓN ENTREGABLE QUE CONFECCIONO

Para garantizar el orden y la transparencia durante el desarrollo del proyecto, organizo y gestiono el expediente técnico mediante la siguiente estructura documental:

Documento	Propósito / Contenido	Elaborado por
Plan de Trabajo	Cronograma detallado de hitos, fechas y responsables.	Ing. Rudy Aznarán
Acta de Inicio	Formalización de fecha de inicio y equipo participante.	Ing. Rudy Aznarán
Matriz de Requerimientos	Detalle funcional de reportes, KPIs y automatizaciones.	Ing. Rudy Aznarán
Manual de Usuario	Guía didáctica ilustrada para el uso correcto de la herramienta.	Ing. Rudy Aznarán
Acta de Capacitación	Registro de asistencia y conformidad del personal entrenado.	Ing. Rudy Aznarán
Acta de Entrega	Cierre técnico de la implementación y conformidad final.	Ing. Rudy Aznarán

CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

Considero que una herramienta solo es útil si tu equipo sabe utilizarla correctamente. Por ello, diseñaré sesiones personalizadas enfocadas en la práctica real:

- **Talleres guiados:** Ejercicios prácticos sobre las actividades cotidianas de tu empresa.
- **Resolución de casos:** Simulación de escenarios de error o inconsistencias en los datos para enseñar cómo corregirlos.
- **Espacio de preguntas:** Atención directa a dudas específicas de cada usuario participante.

CARPETA DIGITAL DEL PROYECTO

Estructura del Expediente Digital que te Entregaré:

```
📁 PROYECTO_360_[TU_EMPRESA]
├── 01_Contrato_y_Propuesta
├── 02_Plan_de_Trabajo_y_Cronograma
├── 03_Matriz_de_Requerimientos
├── 04_Desarrollo_y_Solucion_Tecnica
├── 05_Manuales_y_Capacitacion
└── 06_Actas_de_Conformidad_y_Cierre
```

REQUERIMIENTOS QUE SOLICITO A TU EMPRESA

- Asignación de un responsable interno para la coordinación directa.
- Suministro oportuno de accesos a bases de datos o archivos muestra.
- Disponibilidad de tiempo programado para las sesiones de capacitación del personal.