



UTN.BA

ANÁLISIS DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

RECONOCIMIENTO

2024

Reconocimiento



Metodología

Etapas de Reconocimiento



Descripción del Proceso

Es la primera aproximación a la organización, al problema y al sistema de información actual.

Principales Objetivos:

- Conocer las necesidades y requerimiento de los usuarios
- Expectativas que tienen sobre el nuevo proyecto/sistema
- Establecer las restricciones y supuestos del proyecto
- Obtener un conocimiento general sobre el/las área/s afectadas
- Conocer la estructura de la organización
- Determinar próximas tareas para continuar con el proceso de desarrollo de sistemas
- Definir alcance del proyecto

Reconocimiento

Primera aproximación a la organización, al problema y al sistema de información actual.



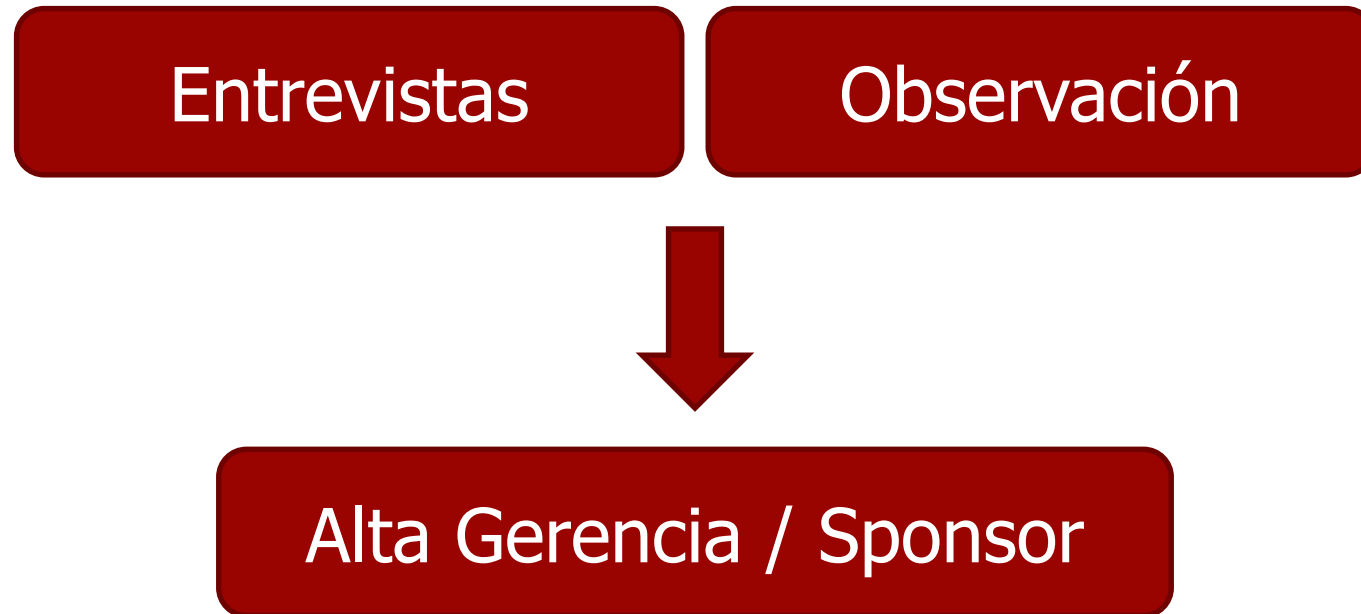
Reconocimiento

- **Objetivos:**
 - Determinar para qué nos llamaron.
 - Conocer la estructura formal de la organización.
 - Obtener un conocimiento general de las áreas.
 - Conocer problemas y necesidades.
 - Conocer a qué áreas afectan los problemas y necesidades.
 - Definir alcance del proyecto.



Reconocimiento

- ¿Cómo recabar la información?



Reconocimiento

- Resultado: Informe de reconocimiento

- Introducción: Carta

- Índice

- Nombre de la organización

- Objetivo de la organización

- Objetivo del mandato

- Sponsor

- Estructura formal

- Funciones de cada área

- Problemas y/o necesidades

- Conclusiones

Reconocimiento

- Resultado: Informe de reconocimiento

- Introducción: Carta

- Índice

- Nombre de la organización

- Objetivo de la organización

- Objetivo del mandato

- Sponsor

- Estructura formal

- Funciones de cada área

- Problemas y/o necesidades

- Conclusiones

- Formato carta.
- Dirigida al Sponsor.
- Indica que contiene el informe.
- Solicita validación de la información.
- Saludo final.

Reconocimiento

- Resultado: Informe de reconocimiento

- Introducción: Carta

- Índice

- Nombre de la organización

- Objetivo de la organización

- Objetivo del mandato

- Sponsor

- Estructura formal

- Funciones de cada área

- Problemas y/o necesidades

- Conclusiones

- Indica el número de página donde se encuentra cada tema del informe.

Reconocimiento

- Resultado: Informe de reconocimiento

- Introducción: Carta

- Índice

- Nombre de la organización

- Objetivo de la organización

- Objetivo del mandato

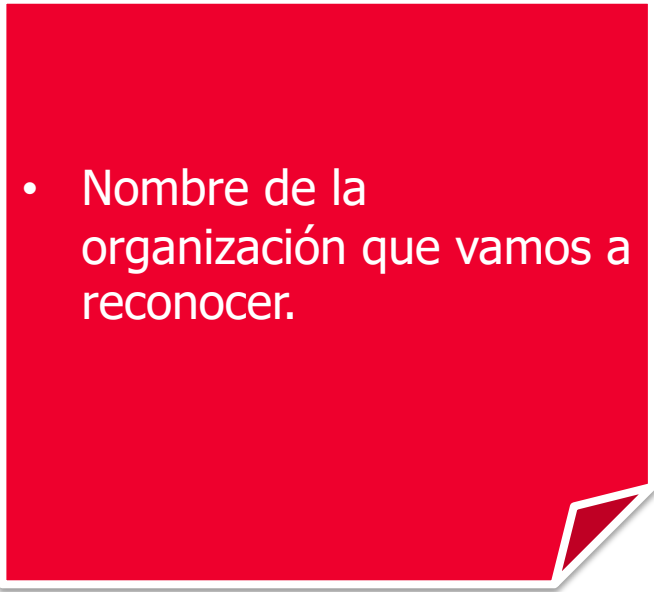
- Sponsor

- Estructura formal

- Funciones de cada área

- Problemas y/o necesidades

- Conclusiones



- Nombre de la organización que vamos a reconocer.

Reconocimiento

- Resultado: Informe de reconocimiento

- Introducción: Carta

- Índice

- Nombre de la organización

- Objetivo de la organización

- Objetivo del mandato

- Sponsor

- Estructura formal

- Funciones de cada área

- Problemas y/o necesidades

- Conclusiones

- Detallar a qué se dedica la organización que nos ha llamado.

Reconocimiento

- Resultado: Informe de reconocimiento

- Introducción: Carta

- Índice

- Nombre de la organización

- Objetivo de la organización

- Objetivo del mandato

- Sponsor

- Estructura formal

- Funciones de cada área

- Problemas y/o necesidades

- Conclusiones

- Detallar para QUÉ nos llamaron.
- Define el alcance del sistema.

Reconocimiento

- Resultado: Informe de reconocimiento

- Introducción: Carta

- Índice

- Nombre de la organización

- Objetivo de la organización

- Objetivo del mandato

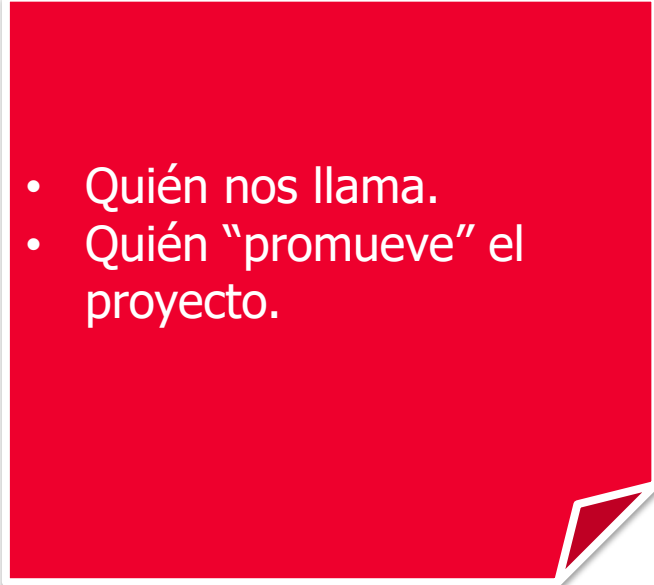
- Sponsor

- Estructura formal

- Funciones de cada área

- Problemas y/o necesidades

- Conclusiones

- 
- Quién nos llama.
 - Quién “promueve” el proyecto.

Reconocimiento

- Resultado: Informe de reconocimiento

- Introducción: Carta

- Índice

- Nombre de la organización

- Objetivo de la organización

- Objetivo del mandato

- Sponsor

- Estructura formal

- Funciones de cada área

- Problemas y/o necesidades

- Conclusiones

- Referir a un Anexo.
- Organigrama (con fecha)

Reconocimiento

- Resultado: Informe de reconocimiento

- Introducción: Carta

- Índice

- Nombre de la organización

- Objetivo de la organización

- Objetivo del mandato

- Sponsor

- Estructura formal

- Funciones de cada área

- Problemas y/o necesidades

- Conclusiones

- Detallar las funciones de todas las áreas de la organización.

Reconocimiento

- Resultado: Informe de reconocimiento

- Introducción: Carta

- Índice

- Nombre de la organización

- Objetivo de la organización

- Objetivo del mandato

- Sponsor

- Estructura formal

- Funciones de cada área

- Problemas y/o necesidades

- Conclusiones

- Problemas y necesidades detectados.
- Relacionados:
 - Objetivo del mandato.
 - Incumbencias profesionales.

Reconocimiento

- Resultado: Informe de reconocimiento

- Introducción: Carta

- Índice

- Nombre de la organización

- Objetivo de la organización

- Objetivo del mandato

- Sponsor

- Estructura formal

- Funciones de cada área

- Problemas y/o necesidades

- Conclusiones

- Áreas a relevar, relacionadas con el objetivo del mandato y problemas y/o necesidades

Reconocimiento

- Ejemplo de carta:

Buenos Aires, 14 de abril de 2020

"Nombre de la organización"

Estimado "Sponsor":

Nos dirigimos a ud. con el fin de presentarle el informe de reconocimiento, elaborado a partir de las reuniones que mantuvimos con uds.

El mismo consta de la información general de la organización, objetivo del mandato, estructura formal, funciones de cada área, problemas y necesidades detectadas. Por último una conclusión, donde se detallan las áreas a estudiar con mayor profundidad.

Le solicitamos, tenga a bien, ratificar o rectificar la información del presente informe.

Saluda atentamente,

Ing. Juan Perez
Soluciones AS Utn