

## ADMINISTRACIÓN DE REQUERIMIENTOS:

La administración de requerimientos es un proceso que tiene por objetivo comprender y controlar los requerimientos. Como todo proceso de administración, inicia con la planeación a la par de la identificación inicial de requerimientos. Este proceso tiene diferentes formas que dependen del proceso de desarrollo de software que se esté empleando, independientemente de esto se deben considerar las siguientes etapas:

Etapas:

- Requerimientos duraderos y volátiles.
- Planeación de la administración de requerimientos.
- Administración del cambio de los requerimientos.

Durante esta etapa, para cada proyecto, es necesario establecer el nivel de detalle. Se tiene que decidir sobre:

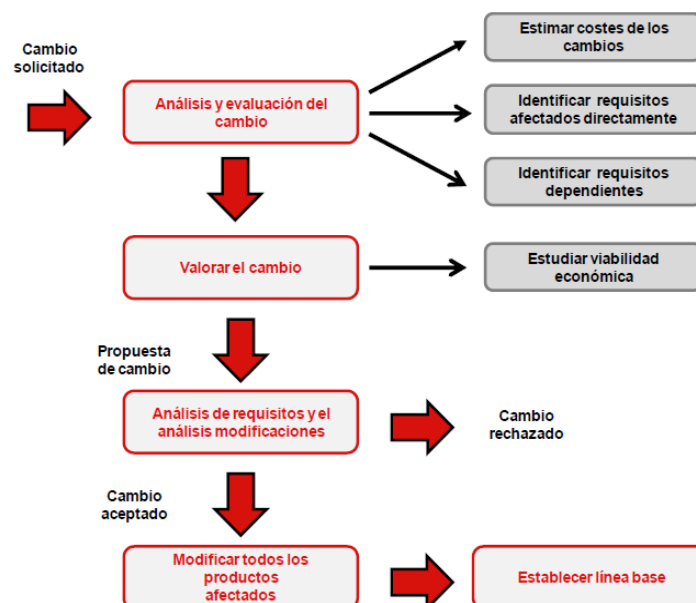
- La identificación de los requerimientos.
- Un proceso de administración del cambio.
- Políticas de rastreo.
- Ayuda de herramientas CASE.

### Administración de cambios

Los requisitos cambian durante todo el ciclo de vida de desarrollo del producto como se vio en apartados anteriores. Los cambios deben controlarse y documentarse, es decir, hay que convivir con ellos y por ello la gestión de cambios es esencial para tratar dichos cambios.

Cuando, durante el proyecto y una vez aceptada la línea base de requisitos, se solicita un cambio sobre esta línea base, estos cambios no se pueden aceptar sin más ya que podrían afectar al desarrollo de todo el sistema, o alguna parte esencial del mismo.

El siguiente gráfico muestra el proceso de gestión de cambios con las actividades a llevar a cabo durante el desarrollo del mismo:



## **Beneficios de una correcta Administración de Requerimientos**

Una correcta administración se lleva a cabo mediante la especificación de Requerimientos de Software (ERS), lo cual trae beneficios durante las siguientes fases del ciclo de vida de sistema. La ERS documenta el conjunto completo de capacidades del sistema y provee de los siguientes beneficios:

- ✓ Asegura al cliente que el desarrollador entiende sus necesidades y que está respondiendo a ellas.
- ✓ Una oportunidad para una retroalimentación entre el cliente y el proveedor.
- ✓ Un método para que el cliente y proveedor o desarrollador puedan identificar tempranamente problemas y malentendidos mientras los costos de corregirlos son relativamente bajos.
- ✓ Una base para la calificación y calidad del sistema para establecer que este cumple con las necesidades del cliente.
- ✓ Protección para el proveedor, dando una línea base para las capacidades del sistema y una base que determine cuando la construcción del sistema está completa.
- ✓ Soporte para el desarrollador en la planificación, diseño y desarrollo del programa.
- ✓ Ayuda en la evaluación de los efectos de los cambios en los requerimientos.
- ✓ Incrementa la protección en contra de malentendidos entre el cliente y el proveedor mientras se desarrolle el software.

## **Concepto de control de cambios de requerimientos.**

El control de cambios es el proceso mediante el cual se asegura que no se realicen cambios que afecten el éxito del proyecto, y que aquellos que se implementen sean analizados, negociados y planeados de una manera adecuada.

## **Proceso de control de cambios de requerimientos.**

**Los cambios se solicitan con el siguiente formato:**

- Nombre del proyecto
- La fecha
- Descripción de la solicitud
- Solicitante
- Encargado del cambio
- Prioridad
- Impacto del cambio
- Plazo
- Comentarios

### **Evaluación de la solicitud de cambio:**

Una vez que se haya enviado y aprobado el formulario inicial, se evaluará la solicitud. En esta etapa se analizan los cambios solicitados.

La fase de evaluación no es necesariamente donde se toma una decisión. En esta etapa se revisa la solicitud para obtener toda la información necesaria. Es probable que la información sea revisada por un líder de proyecto o departamento, quien evaluará algunos detalles clave como los recursos necesarios, el impacto de la solicitud y a quienes se debe derivar la solicitud.

### **Análisis de la solicitud de cambio**

La fase de análisis del impacto del cambio culmina con una decisión final tomada por el líder del proyecto correspondiente sobre si la solicitud será aprobada o rechazada. Si bien también puedes participar del proceso para la toma de decisiones, siempre es recomendable obtener la aprobación formal de un líder del proyecto. En algunos casos, puede incluso haber un comité de control de cambios para supervisar la aprobación de las solicitudes.

Implementación del cambio solicitado: Si se aprueba el cambio solicitado, el proceso pasará a la fase de implementación. Aquí es donde los involucrados del proyecto trabajarán para aplicar los cambios en el proyecto.

### **Cierre de la solicitud de cambio**

Una vez que la solicitud haya sido documentada, compartida e implementada, la solicitud está lista para cerrarse, toda la documentación, los registros de cambios y la comunicación deben almacenarse y se pueda acceder en el futuro. También es recomendable almacenar el formulario de cambio original y el plan de proyecto revisado que hayas creado durante el proceso.