DOCUMENTACIÓN DE REQUISITOS

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PROYECTO** | **SIGLAS DEL PROYECTO** |
| **PROGRAMA DE CAPACITACION 2008** | **CASA** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NECESIDAD DEL NEGOCIO U OPORTUNIDAD A APROVECHAR:** *DESCRIBIR LAS LIMITACIONES DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS RAZONES POR LAS CUÁLES SE EMPRENDE EL PROYECTO.* | | | | | | | | | | |
| * Obtener ingresos para la empresa. * Ofrecer un buen servicio al cliente, para establecer posibles vínculos para otros proyectos. | | | | | | | | | | |
| **OBJETIVOS DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO:** *DEFINIR CON CLARIDAD LOS OBJETIVOS DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO PARA PERMITIR LAS TRAZABILIDAD DE ÉSTOS.* | | | | | | | | | | |
| * Cumplir los requerimientos establecidos por Constructores Asociados para el desarrollo del Programa de Capacitación de Gestión de Proyectos. * Concluir con el proyecto en el plazo solicitado por el cliente, y con el presupuesto sugerido. | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS FUNCIONALES:** *DESCRIBIR PROCESOS DEL NEGOCIO, INFORMACIÓN, INTERACCIÓN CON EL PRODUCTO, ETC.* | | | | | | | | | | |
| ***STAKEHOLDER*** | ***PRIORIDAD***  ***OTORGADA POR EL***  ***STAKEHOLDER*** | | ***REQUERIMIENTOS*** | | | | | | | |
| ***CÓDIGO*** | | ***DESCRIPCIÓN*** | | | | | |
| **Constructores Asociados SA (Cliente)** | Muy alto | | RE01 | | Diseñar un Programa de Capacitación en Gestión de Proyectos, con base en el estándar PMI. El cuál se coordinará con el personal de la OTCIT. | | | | | |
| Alto | | RE02 | | Organizar y coordinar la ejecución del Programa de Capacitación (logística, lugar,  horarios y evaluaciones). | | | | | |
| Muy alto | | RE03 | | Realizar el dictado del contenido teórico práctico del Programa de Capacitación, que deberá tener un mínimo de 60 horas lectivas para 20 participantes. | | | | | |
| Alto | | RE04 | | Asesorar a los CITES en el uso del estándar del PMI, a través de orientación y trabajos  encargados. | | | | | |
| Alto | | RE05 | | Presentar 3 informes mensuales sobre los avances del programa de capacitación en el estándar para la gestión de proyectos y uso del MS Project. | | | | | |
| Alto | | RE06 | | Presentar un documento final que incluya una memoria de las actividades realizadas, resultados alcanzados y todo el material  elaborado durante la consultoría. | | | | | |
| **REQUISITOS NO FUNCIONALES:**  *SEGURIDAD, ADECUACIÓN, ETC.* | | *DESCRIBIR* | | *REQUISITOS* | | *TALES* | *CÓMO* | *NIVEL* | *DE* | *SERVICIO, PERFORMANCE,* |
| ***STAKEHOLDER*** | ***PRIORIDAD***  ***OTORGADA POR EL***  ***STAKEHOLDER*** | | ***REQUERIMIENTOS*** | | | | | | | |
| ***CÓDIGO*** | | ***DESCRIPCIÓN*** | | | | | |
| ***Dharma Consulting (Sponsor)*** | Alto | | RE07 | | Cumplir con los acuerdos presentados en la propuesta, respetando los requerimientos del cliente. | | | | | |
| Muy alto | | RE08 | | El proyecto debe ser rentable y ejecutarse en el tiempo previsto. | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **REQUISITOS DE CALIDAD:** *DESCRIBIR REQUISITOS RELATIVOS SATISFACCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE FACTORES RELEVANTES DE CALIDAD.* | | | | | | *A NORMAS* | *O* | *ESTÁNDARES* | | *DE* | *CALIDAD, O LA* | |
| ***STAKEHOLDER*** | ***PRIORIDAD***  ***OTORGADA POR EL***  ***STAKEHOLDER*** | | ***REQUERIMIENTOS*** | | | | | | | | | |
| ***CÓDIGO*** | | ***DESCRIPCIÓN*** | | | | | | | |
| ***Dharma Consulting (Sponsor)*** | Muy alto | | RE09 | | Durante el dictado de los cursos se espera obtener una calificación mínima de 4.0 sobre 5.0 de satisfacción del cliente medida a través de las encuestas de sesión. | | | | | | | |
| **CRITERIOS DE ACEPTACIÓN:** *ESPECIFICACIONES O REQUISITOS DE RENDIMIENTO, FUNCIONALIDAD, ETC., QUE DEBEN CUMPLIRSE ANTES DE ACEPTAR EL PROYECTO.* | | | | | | | | | | | | |
| ***CONCEPTOS*** | ***CRITERIOS DE ACEPTACIÓN*** | | | | | | | | | | | |
| *1. TÉCNICOS* | El dictado de correspondientes. | los | cursos | se | debe | desarrollar | de | | acuerdo | a | los | sílabos |
| *2. DE CALIDAD* | Se debe lograr la satisfacción del cliente a un nivel de 80%. | | | | | | | | | | | |
| *3. ADMINISTRATIVOS* | La aprobación de todos los entregables del proyecto está a cargo de la Oficina Técnica de Constructores Asociados SA. | | | | | | | | | | | |
| *4. COMERCIALES* | Cumplir los acuerdos del Contrato. | | | | | | | | | | | |
| *5. SOCIALES* |  | | | | | | | | | | | |
| *6. OTROS* |  | | | | | | | | | | | |
| **REGLAS DEL NEGOCIO:** *REGLAS PRINCIPALES QUE FIJAN LOS PRINCIPIOS GUÍAS DE LA ORGANIZACIÓN.* | | | | | | | | | | | | |
| * Comunicación constante entre el equipo de proyecto, respecto a la ejecución del proyecto. * Emitir informes periódicos del rendimiento del proyecto, y tomar acciones correctivas de ser el caso. * La gestión del proyecto se realiza de acuerdo a la Metodología de Gestión de Proyectos de Dharma Consulting. | | | | | | | | | | | | |
| **IMPACTOS EN OTRAS ÁREAS ORGANIZACIONALES** | | | | | | | | | | | | |
| - Ninguno. | | | | | | | | | | | | |
| **IMPACTOS EN OTRAS ENTIDADES:** *DENTRO O FUERA DE LA ORGANIZACIÓN EJECUTANTE.* | | | | | | | | | | | | |
| - Se espera que como resultado del proyecto el personal de Constructores Asociados obtenga el conocimiento y la capacidad de desarrollar sus proyectos de acuerdo a las buenas prácticas de Gestión de Proyectos del PMBOK. | | | | | | | | | | | | |
| **REQUISITOS DE SOPORTE Y ENTRENAMIENTO** | | | | | | | | | | | | |
| - Para los trabajos asignados a los participantes en los cursos del programa se les permitirá realizar consultas por medio de correo y/o teléfono. | | | | | | | | | | | | |
| **SUPUESTOS RELATIVOS A REQUISITOS** | | | | | | | | | | | | |
| * El cliente no cambiará las fechas programadas para el dictado de los cursos. * Se cuenta con el personal y el material de los cursos ofrecidos en el Programa de Capacitación. | | | | | | | | | | | | |
| **RESTRICCIONES RELATIVAS A REQUISITOS** | | | | | | | | | | | | |
| * El dictado de cada curso incluye un mínimo de 60 horas lectivas. * Presentar un Informe Mensual de las tareas realizadas, y un Informe Final de las memorias, ambos informes deben ser revisados y aprobados por el Comité Técnico de Constructores Asociados. * El pago del servicio está sujeto a la aprobación de los Informes Mensuales. | | | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CONTROL DE VERSIONES** | | | | | |
| ***Versión*** | ***Hecha por*** | ***Revisada por*** | ***Aprobada por*** | ***Fecha*** | ***Motivo*** |
| 1.0 | CH | AV | AV |  | Versión Original |