|  |
| --- |
| **INFORMACIÓN DE PROVEEDOR DE REQUERIMIENTOS** |

**PROVEEDOR DE REQUERIMIENTOS**

**DEFINICIONES**

**Proveedor de Requerimientos**:

Es aquella única persona que proporcionará la información esencial en lo que al problema a resolver se refiera para el desarrollo del sistema.

Es recomendable que el proveedor de requerimientos cuente con los siguientes criterios:

* **Necesarios**:
  + Experiencia en el proceso.
  + Disponibilidad para proporcionar la información necesaria.
  + Autoridad para liberar procesos desarrollados.
* **Deseables**:
  + Relacionado directamente con el proceso.
  + Facilidad de comunicación.
  + Capacidad de liderazgo.

**Requerimiento:**

Un requerimiento describe las necesidades o servicios que ha de ofrecer el sistema que se desea desarrollar y las restricciones asociadas a su funcionamiento.

**Ejemplos:**

* Registrar usuarios.
* Consultar información.
* Imprimir formatos.

**DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE**

**DERECHOS**

1. Esperar que el equipo desarrollador hable su lenguaje.
2. Esperar que el equipo desarrollador aprenda sobre el negocio y objetivos del sistema.
3. Esperar que el equipo desarrollador estructure la información presentada durante el levantamiento de requerimientos en un documento denominado Planeación.
4. Esperar que el equipo desarrollador explique todas las herramientas o documentos generados durante el proceso de levantamiento de requerimientos con los cuales tendrá iteración.
5. Esperar que el equipo desarrollador le trate con respeto y mantenga una actitud de colaboración y profesionalismo a través de sus interacciones.
6. Que el equipo desarrollador proporcione ideas y alternativas para los requerimientos y para la implementación del producto de software.
7. Recibir las estimaciones de impacto de los cambios cuando se solicita en los requerimientos.
8. Recibir un sistema que resuelva sus necesidades funcionales y de calidad.
9. Capacitación en el manejo de los formatos que se muestren o entreguen del equipo desarrollador.

**RESPONSABILIDADES**

1. Educar al equipo desarrollador sobre su negocio.
2. Proporcionar el tiempo necesario al equipo de desarrollo para explicar los requerimientos del sistema.
3. Tomar decisiones oportunas sobre los requerimientos cuando se solicita hacerlo.
4. Todos los cambios a los requerimientos serán sujetos a estudio por parte del equipo desarrollador y en el caso de que se acepte el cambio, este puede afectar el tiempo o tamaño del producto de software según sea el caso.
5. Comunicar los cambios en los requerimientos tan pronto como usted los identifique.
6. Seguir el proceso organizacional para solicitar cambios en el producto a desarrollar.
7. Respetar procedimientos y formatos que el equipo desarrollador utiliza para realizar el producto de software, estos solo se utilizarán de evidencia para la realización de dicho producto. En el caso que se cuente con formatos propios comunicarlo al equipo desarrollador desde las entrevistas con el proveedor de requerimientos.
8. Respetar los criterios legales del contrato y de ética.

**DATOS DEL CLIENTE (quitar si no aplica):**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS DE EMPRESA EXTERNA** | |
| **NOMBRE** |  |
| **RAZÓN SOCIAL** |  |
| **RFC** |  |
| **DIRECCIÓN** |  |
| **ACTIVIDAD** |  |
| **TELÉFONO** |  |
| **FAX** |  |

**SELECCIÓN DEL PROVEEDOR DE REQUERIMIENTOS**

En caso de ya identificar al proveedor de requerimientos pasar a la tabla de “Datos Del Proveedor De Requerimientos” (incluir más tablas de ser necesario).

En caso de no tener identificado alguno de entre varios, aplicar:

Agregar número entre 0 y 3 de acuerdo a los conocimientos mencionados en los rubros.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NOMBRE** | **EXPERIENCIA Y/O PROPIETARIO DEL PROCESO** | **USUARIO DIRECTO** | **AUTORIDAD PARA ACEPTAR REQUERIMEINTOS** | **AUTORIDAD PARA LA DEFINICIÓN DE CONFLICTOS** | **DISPONIBILIDAD Y DESEOS DE PARTICIPAR** | **DISPOSICIÓN DE TIEMPO** | **TOTAL** |
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Seleccionar el de mayor puntación y registrarlo en la tabla de “Datos Del Proveedor De Requerimientos” (incluir más tablas de ser necesario).

**DATOS DEL PROVEEDOR DE REQUERIMIENTOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **DATOS DEL PROVEEDOR DE REQUERIMIENTOS** | |
| **NOMBRE** |  |
| **ÁREA** |  |
| **PUESTO** |  |
| **CORREO** |  |
| **TELÉFONO / EXTENCIÓN** |  |