

# Analisis de requerimientos de un sistema

## ¿QUÉ ES EL ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS?

Identificar las necesidades y expectativas del cliente.

Documentar de forma clara y detallada lo que el sistema debe hacer.

Validar que esas necesidades estén correctamente comprendidas antes de diseñar o desarrollar.

## Tipos de requerimientos

### Requerimientos funcionales

Describen lo que el sistema debe hacer.

Ejemplos:

El sistema debe permitir que los usuarios se registren.

El sistema debe generar reportes mensuales en PDF.

El sistema debe enviar notificaciones por correo.

### Requerimientos no funcionales

Definen cómo debe comportarse el sistema. No son acciones concretas, sino restricciones o atributos de calidad.

Ejemplos:

Tiempo de respuesta menor a 2 segundos.

El sistema debe estar disponible 99.9% del tiempo.

Debe cumplir con las normas de seguridad ISO 27001.

### Requerimientos técnicos

Establecen las plataformas, lenguajes, bases de datos o integraciones requeridas.

Ejemplos:

Debe funcionar en dispositivos móviles.

Usar base de datos PostgreSQL.

Integrarse con sistemas de terceros (APIs externas).

## Actividades del análisis de requerimientos

### Elicitación:

Entrevistas con usuarios y stakeholders.

Cuestionarios.

Observación directa.

Talleres colaborativos.

### Análisis y modelado:

Interpretar y organizar la información.

Usar diagramas (casos de uso, diagramas de flujo, etc.).

Priorizar requerimientos.

### Documentación:

Crear el documento de especificación de requerimientos del software (SRS).

Redactar historias de usuario o casos de uso.

### Validación y verificación:

Revisar con los interesados para confirmar que los requerimientos son correctos, completos y viables.

### Ejemplo de requerimiento funcional

#### Registro de usuario

El sistema debe permitir que un nuevo usuario cree una cuenta proporcionando nombre, correo electrónico y contraseña, y debe enviar un correo de confirmación.

#### Buenas prácticas

Evitar ambigüedades (usar lenguaje claro y específico).

Incluir criterios de aceptación.

Establecer prioridades (obligatorio, deseable, opcional).

Documentar cambios a los requerimientos.

Involucrar a los usuarios desde el principio.

