

	PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE REQUERIMIENTOS		
	Ciclo: 1	BRUTAL PARKING	
	Proyecto: Smart Parking		

Tabla de contenido

1	Introducción	2
1.1	Objetivo.....	2
1.2	Alcance	2
1.3	Políticas y principios.....	2
2	Procedimiento y responsabilidades	2
2.1	Procedimiento para la revisión de requerimientos	2
2.2	Control de cambios en requerimientos	3
2.3	Definición de responsabilidades	4

1 Introducción

1.1 Objetivo

El plan de administración de requerimientos tiene como finalidad implementar un soporte para el manejo y ejecución de los requerimientos

	PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE REQUERIMIENTOS		
	Ciclo: 1	BRUTAL PARKING	
	Proyecto: Smart Parking		

que tiene el proyecto Smart Parking, además de indicar la gestión adecuada para la modificación y creación de requerimientos.

1.2 Alcance

Se busca con este documento manejar correctamente cada requerimiento encontrado durante el avance del proyecto, con esto, evitando errores y la falta de algún aspecto importante, teniendo en cuenta aspectos como:

- Corrección.
- Consistencia.
- No ambigüedad.
- Trazabilidad.

1.3 Políticas y principios

- Los requerimientos son revisados y documentados para en un futuro ser consultados garantizando su correcta administración.
- Poder Identificar los participantes involucrados en cada requerimiento y el estado de estos.
- Al finalizar el requerimiento, el equipo debe realizar un análisis del esfuerzo adicional que este supone como: aumento de tiempo y pérdida de recursos.
- Los cambios que se hagan en los requerimientos serán documentados, revisados y aprobados.

2 Procedimiento y responsabilidades

2.1 Procedimiento para la revisión de requerimientos

Al momento de hacer una solicitud de revisión, esta puede ser para agregar un nuevo requerimiento o para eliminar un requerimiento existente, por lo cual, se debe tramitar el documento de “control de cambios en requerimientos”, después de esto, el equipo hace una revisión para comprobar que el requerimiento cuenta con: Corrección, consistencia, no ambigüedad y trazabilidad.

Mientras no se haga la debida revisión el requerimiento puede pasar por alguna de las siguientes fases:

- Pendiente
- Suspendido

	PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE REQUERIMIENTOS		
	Ciclo: 1	BRUTAL PARKING	
	Proyecto: Smart Parking		

- Cancelado
- Aprobado
- Rechazado

2.2 Control de cambios en requerimientos

Cuando se solicite una adición de un requerimiento o un cambio de requerimiento, se debe hacer la descripción de dicho cambio y su correspondiente justificación. Con el propósito de alcanzar el funcionamiento deseado de un requerimiento, se debe realizar la correcta revisión de este en tres etapas:

- Análisis
- Comprobación
- Administración

Para que un requerimiento pase correctamente las tres etapas, debe ser planteado lógicamente, estar dentro de las políticas propuestas y su factibilidad de recursos para el proyecto.

Adicionalmente se debe hacer el análisis de impacto para analizar los demás requerimientos y productos que pueden verse afectados, la estimación de cuanto esfuerzo adicional requerirá el cambio y a partir de dichos aspectos definir si el impacto será:

- Muy bajo
- Bajo
- Medio
- Alto
- Muy alto

2.3 Definición de responsabilidades

- La identificación de requerimientos debe ser hecha por: líder de desarrollo, líder de equipo o líder de calidad.
- La aprobación de la creación o modificación de un requerimiento debe ser hecha por todos los miembros del equipo.
- La revisión y aplicación del checklist en un requerimiento debe ser hecha por el líder de calidad.

	PLAN DE ADMINISTRACIÓN DE REQUERIMIENTOS		
	Ciclo: 1	BRUTAL PARKING	
	Proyecto: Smart Parking		

- La gestión de un cambio en los requerimientos debe ser documentada por el líder del equipo.
- La publicación del requerimiento debe ser hecha por el líder de soporte.

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Descripción	Autor(es)
24/02/2020	Desarrollo del documento.	LE,LP