

LA EMPRESA S.A.

CONTROL DE VERSIONES					
Versión	Hecha por	Revisada por	Aprobada por	Fecha	Motivo
1.0	ST	GB	EM	7-03-2010	Versión Original

DOCUMENTACIÓN DE REQUISITOS

NOMBRE DEL PROYECTO	SIGLAS DEL PROYECTO
INVENTA	FacPOS

NECESIDAD DEL NEGOCIO U OPORTUNIDAD A APROVECHAR: DESCRIBIR LAS LIMITACIONES DE LA SITUACIÓN ACTUAL Y LAS RAZONES POR LAS CUÁLES SE EMPRENDE EL PROYECTO.

- Incrementar las ventas
- Mejorar el proceso de distribución y ventas

OBJETIVOS DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO: DEFINIR CON CLARIDAD LOS OBJETIVOS DEL NEGOCIO Y DEL PROYECTO PARA PERMITIR LAS TRAZABILIDAD DE ÉSTOS.

- Incrementar los puntos de ventas, logrando un crecimiento sostenido en las ventas
- Cumplir el proyecto en los plazos establecidos y el presupuesto aprobado

REQUISITOS FUNCIONALES: DESCRIBIR PROCESOS DEL NEGOCIO, INFORMACIÓN, INTERACCIÓN CON EL PRODUCTO, ETC.

STAKEHOLDER	PRIORIDAD OTORGADA POR EL STAKEHOLDER	REQUISITOS	
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
TI	Muy Alta	R001	Determinar la ficha técnica para la contratación del proveedor que facilite la solución Mobil
TI	Muy Alta	R002	Determinar la ficha técnica para la contratación del proveedor de equipos y suministros
Logística	Media	R003	Llamar a licitación a los posibles proveedores
Logística	Alta	R004	Absolver las consultas de los posibles proveedores
Logística	Muy alta	R005	Seleccionar a los proveedores
Distribución y Ventas	Alta	R006	Informar al Distribuidor de la modificación en el procedimiento de distribución
TI	Muy alta	R007	Implementación de la solución Mobil
TI	Alta	R008	Emitir reporte semanal sobre el status de la implementación

LA EMPRESA S.A.

TI	Alta	R009	Capacitar al trainer del distribuidor sobre el uso de los equipos y la solución Mobil
Trainer del distribuidor	Muy Alta	R010	Realizar la capacitación a los transportistas
Trainer del distribuidor	Mediana	R011	Reporte de capacitación
TI	Muy Alta	R012	Pruebas de preliminares de implementación
TI	Muy Alta	R013	Emitir solicitud de cambio para efectuar correcciones en el proceso de implementación
Líder del Proyecto	Alta	R014	Presentar un informe final con el detalle de las actividades realizadas, correcciones efectuada y resultados obtenidos.

REQUISITOS NO FUNCIONALES: DESCRIBIR REQUISITOS TALES COMO NIVEL DE SERVICIO, PERFORMANCE, SEGURIDAD, ADECUACIÓN, ETC.

STAKEHOLDER	PRIORIDAD OTORGADA POR EL STAKEHOLDER	REQUISITOS	
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Proveedor solución Mobil	Muy Alta	R015	Cumplir con los acuerdos establecidos en la oferta técnica y económica
Proveedor equipos y suministros	Muy Alta	R016	Cumplir con los acuerdos establecidos en la oferta técnica y económica
Sponsor	Muy Alta	R017	El proyecto debe ser rentable y ejecutable en el tiempo y presupuesto establecido.

REQUISITOS DE CALIDAD: DESCRIBIR REQUISITOS RELATIVOS A NORMAS O ESTÁNDARES DE CALIDAD, O LA SATISFACCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE FACTORES RELEVANTES DE CALIDAD.

STAKEHOLDER	PRIORIDAD OTORGADA POR EL STAKEHOLDER	REQUISITOS	
		CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
TI	Muy Alta	R018	En la etapa de prueba se espera obtener el menor número de errores posibles.
Logística	Muy Alta	R019	La selección de los proveedores debe cumplir con las especificaciones técnicas para la solución Mobil, los equipos y los suministros.
Trainer del distribuidor	Muy Alta	R020	Los transportistas deben aprobar la capacitación con un 95% de aprobación total.

CRITERIOS DE ACEPTACIÓN: ESPECIFICACIONES O REQUISITOS DE RENDIMIENTO, FUNCIONALIDAD, ETC., QUE DEBEN CUMPLIRSE ANTES DE ACEPTAR EL PROYECTO.

LA EMPRESA S.A.

CONCEPTOS	CRITERIOS DE ACEPTACIÓN
1. TÉCNICOS	La adquisición de la solución Mobil y la compra de equipos deberá cumplir con los requisitos técnicos especificados
2. DE CALIDAD	Se debe lograr la implementación de la solución Mobil al 100%
3. ADMINISTRATIVOS	La aprobación de todos los entregables estará a cargo de la Gerencia General, el Sponsor y el Líder del Proyecto
4. COMERCIALES	Se deberán cumplir los acuerdos contractuales
5. SOCIALES	
6. OTROS	La capacitación al personal del distribuidor deberá efectuarse por el analista de TI, miembro del equipo del proyecto.
REGLAS DEL NEGOCIO: REGLAS PRINCIPALES QUE FIJAN LOS PRINCIPIOS GUÍAS DE LA ORGANIZACIÓN.	
Comunicación constante entre el equipo del proyecto, por lo que el equipo tendrá un área dentro de las instalaciones de la empresa	
Los informes se emitirán semanalmente, los días miércoles, para tomar las acciones correctivas y que estas sean implementadas antes del fin de semana	
La gestión del proyecto seguirá la metodología de la Guía PMBOK	
IMPACTOS EN OTRAS ÁREAS ORGANIZACIONALES	
El área de compras debe contar con el personal adecuado, de acuerdo a las necesidades del proyectos	
IMPACTOS EN OTRAS ENTIDADES: DENTRO O FUERA DE LA ORGANIZACIÓN EJECUTANTE.	
El distribuidor debe cumplir con los requerimientos de la Empresa para la distribución y ventas de los productos, por lo que necesitara contar con personal capacitado, reduciendo el número de rotaciones del mismo.	
REQUERIMIENTOS DE SOPORTE Y ENTRENAMIENTO	
Las consultas necesarias a nivel externo (posibles proveedores), como internos podrá realizarse a través de correos electrónicos.	
SUPUESTOS RELATIVOS A REQUISITOS	
No se podrán cambiar los plazos establecidos en el proyecto	
El miembros del equipo del proyecto tienen los conocimientos necesarios para llevarlo a cabo hasta su finalización	
RESTRICCIONES RELATIVAS A REQUISITOS	
Los requisitos técnicos para las compras y adquisiciones requeridas serán definidos al inicio del proyecto y no podrá haber modificaciones posteriores.	
Los miembros del equipo del proyecto no podrán cambiar a lo largo del ciclo de vida del proyecto	

