|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE DEL PROYECTO:** | **Análisis, diseño y desarrollo de la plataforma digital para la gestión de los procesos de Recursos humanos de la UEPRIM ubicada en la ciudad de Machala.** |
| **CÓDIGO DEL PROYECTO:** | UEPRIM001 |
| **DIRECTOR DEL PROYECTO:** | Ing. Carlos Quezada |
| **FECHA DE ELABORACIÓN:** | 28-04-2021 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **HISTORIAL DE VERSIONES** | | | |
| **FECHA Y HORA** | **N° DE VERSIÓN** | **DESCRIPCIÓN** | **ELABORADO POR** |
| 28-04-2021-20:00 | 1.0 | Primer borrador de los requisitos del proyecto | Grupo #2 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**PROPÓSITO DEL PLAN DE GESTIÓN DE REQUISITOS DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
| *¿Cuál es el objetivo de este documento?*  El presente documento otorga la información necesaria para gestionar eficazmente los requisitos del proyecto para la institución UEPRIM desde su inicio hasta la entrega del producto, se describen aspectos como las necesidades del negocio, los objetivos, los requisitos funcionales y no funcionales, las reglas del negocio, criterios de aceptación y los impactos que generarán con otros proyectos o departamentos. |

**NECESIDADES DEL NEGOCIO U OPORTUNIDADES 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.* * Fichas del registro (Expedientes) del personal en físico (en bodegas) * Información desactualizada o difícil de actualizar. * No existe un único archivo de nómina del personal activo (Inconsistencias). * No se lleva un registro de los diferentes permisos del personal (Vacaciones, justificaciones, permisos médicos entre otras.) * No se lleva registro del currículum, es decir actualizado sus logros académicos (posgrados, capacitaciones, certificaciones entre otros). * No existen datos actualizados del personal (años de servicio). * No existe una nómina oficial para los departamentos interesados. * El registro de asistencia se lo lleva en forma digital (Excel), pero no existe una automatización. |

**OBJETIVO DEL NEGOCIO DEL PROYECTO**

|  |
| --- |
| Desarrollar una plataforma digital para la gestión de los procesos de Recursos humanos de la UEPRIM ubicada en la ciudad de Machala. |

**REQUISITOS FUNCIONALES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Describir procesos del negocio, información, interacción con el producto, etc.*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Interesados/ stakeholder | Prioridad otorgada por el stakeholder | Requerimiento | | | Código | Descripción | | Enriqueta Encalada, Sra. | Medio | RF001 | Tener un panel administrativo para poder visualizar parámetros como:   * Índices de rotación del personal por periodos. * Total del personal contratado * Estadísticas de hombres y mujeres contratados. * Estadísticas de logros académicos del personal.   Permisos de visualización. | | Tania Alaña, Ing. | Alta | RF002 | * Tener reportes actualizados de la nómina del personal. * Tener un panel de control de todos los movimientos del manejo de la nómina. | | Iryalis Briceño, Ing. | Alta | RF003 | * Poder gestionar de forma eficiente el ingreso del personal a través de un panel en donde se solicite todos los datos informativos y académicos del personal. * Generar reportes actualizados de: Ingresos, egresos, asistencia años de servicio, seccionados por género. * Generar reportes de asistencia del personal. * Tener un panel para ingresar los permisos, justificaciones y certificados médicos. | | Ronald Montealegre, Ing. | Media | RF004 | * Jornada de Capacitación de las opciones del sistema. * Módulo Administrador para gestionar los usuarios. * Manuales de usuarios y programador. * Repositorio de claves de la base de datos. | |  |  |  |  | |

**REQUISITOS NO FUNCIONALES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Describir requisitos tales cómo nivel de servicio, performance, seguridad, adecuación, etc.*   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Interesados/ stakeholder | Prioridad otorgada por el stakeholder | Requerimiento | | | Código | Descripción | | Enriqueta Encalada, Sra. | Alta | RNF001 | El tiempo de aprendizaje del sistema por un usuario deberá ser menor a 1 hora. | | Tania Alaña, Ing. | Medio | RNF002 | El sistema debe ser capaz de procesar N transacciones por segundo.  El sistema debe poseer interfaces gráficas bien formadas. | | Iryalis Briceño, Ing. | Bajo | RNF003 | El sistema debe contar con manuales de usuario estructurados adecuadamente.  El sistema debe ser responsivo, que se adapte a diferentes dispositivos. | | Ing. Lidia Yaguachi | Bajo | RNF004 | El sistema debe proporcionar mensajes de error que sean informativos y orientados a usuario final.  El sistema debe contar con un módulo de ayuda en línea. | | Ronald Montealegre, Ing. | Alto | RNF005 | El sistema debe desarrollarse aplicando [patrones y recomendaciones de programación que incrementen la seguridad de datos](http://www.pmoinformatica.com/2014/01/consejos-seguridad-informatica.html).  Todas las comunicaciones externas entre servidores de datos, aplicación y cliente del sistema deben estar encriptadas utilizando el algoritmo RSA.  El sistema debe respaldarse cada 24 horas. | |

**REQUISITOS DE CALIDAD**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Interesados/ stakeholder | Prioridad otorgada por el stakeholder | Requerimiento | | | Código | Descripción | | Tania Alaña, Ing. | Medio | RC001 | Funcionalidad | | Iryalis Briceño, Ing. | Alto | RC002 | Usabilidad | | Ronald Montealegre, Ing. | Alto | RC003 | Capacidad de mantenimiento y portabilidad | | Enriqueta Encalada, Sra. | Medio | RC004 | Confiabilidad | | Ing. Lidia Yaguachi | Medio | RC005 | Eficiencia | |

**CRITERIOS DE ACEPTACION**

*Especificaciones o requisitos de rendimiento, funcionalidad, etc., que deben cumplirse antes de aceptar el proyecto.*

|  |  |
| --- | --- |
| **CONCEPTOS** | **CRITERIOS DE ACEPTACION** |
| Técnicos | Los componentes del producto deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas. |
| De calidad | Que cumpla con las normas ISO/IEC 9126  Que cumplan con la normativa del MDT Ministerio del trabajo |
| Administrativos | Todos los documentos entregables deben ser aprobados por gerencia. |
| Comerciales | - |
| Sociales | - |
| Otros | - |

**REGLAS DE NEGOCIO**

|  |
| --- |
| * 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 enfocada en PMBOOK versión 6. * Condicionar la admisión, el aprendizaje y la delimitación del proyecto durante su periodo de prueba. * Definir las indicaciones y obligaciones en materia de orden y seguridad * Definir a los lugares de trabajo comprendidos según el reglamento * Definir horarios de entrada y salida de los trabajadores, detallando a qué hora empieza y acaba el turno, así como el tiempo destinado a las comidas y descansos durante el horario de trabajo. * Determinar los días de descanso legalmente obligatorios junto con las horas y días de descanso adicionales. En este apartado se deben incluir también las vacaciones remuneradas, y todo tipo de permisos especiales, desde aquellos por grave calamidad doméstica hasta la asistencia al entierro de los compañeros. * Días y lugar de pago, así como el periodo que los regula. * Normativas especiales que se aplican a diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y el sexo de los trabajadores con el objetivo de conseguir las mejores condiciones de higiene, regularidad y seguridad en el trabajo. Puede hacer referencia al plan de prevención de riesgos laborales. * Establecimiento de la escala de faltas y el procedimiento para cada una de ellas. Aquí se debe recoger la escala de sanciones y la forma de aplicación de cada una de ellas. * Definir las prohibiciones y obligaciones especiales para el trabajador y el empleador. * Definir los sujetos ante quienes se deben presentar las quejas dentro de la empresa. |

**IMPACTO CON OTRAS ÁREAS ORGANIZACIONES**

|  |
| --- |
| Las áreas con la cual estará relacionada el sistema será recursos humanos, secretaría. |

**IMPACTO CON OTRAS ENTIDADES**

|  |
| --- |
| El software será utilizado solamente dentro de la institución UEPRIM |

**REQUISITOS DE SOPORTE Y ENTRENAMIENTO**

|  |
| --- |
| * Se realizará mantenimiento cada 6 meses del sistema. * En caso de requerir el aumento o modificación de un módulo del sistema, el equipo estará dispuesto a realizarlo. * Se ofrecerá capacitaciones sobre el uso del sistema informático. |

**RESTRICCIONES RELATIVA A LOS REQUISITOS**

|  |
| --- |
| Ninguna |

**APROBACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo** | **Firma** | **Fecha** |
| Gerencia de la institución educativa. | Iniciador/Patrocinador del Proyecto |  | 28-04-2021 |
| Ing. Carlos Quezada | Director del Proyecto |  | 28-04-2021 |