|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **PROCEDIMIENTO INICIO Y ANALISIS DE REQUERIMIENTOS** | **CÓDIGO: PHO-22** |
| **VERSION: 1** |
| **FECHA: 22 FEB 18** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **VERSION** | **DESCRIPCION DE LA MODIFICACIÓN** | **FIRMA** |
| 1 | Adopción del Documento |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ELABORO** | **REVISO** | **APROBO** |
| Cargo: Arquitecto de Software | Nombre: Sebastián Álvarez  Cargo: Gerente Operativo. | Nombre: Carolina Moscoso  Cargo: Coordinadora del SIG |

**1.0 OBJETIVO**

Realizar el análisis de requerimientos para el desarrollo de los Proyectos de **HOLISTICA ORGANIZACIONAL SAS**.

1. **NORMATIVIDAD**

Norma ISO 9001 – 2015 Sistema de Gestión de la Calidad.

Norma ISO 27001 - 2013 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

Norma ISO 29110-4-1 Desarrollo de Software

Manual del Sistema Integrado de Gestión.

1. **DEFINICIONES**

**Product Backlog:** Es el conjunto de requisitos funcionales y no funcionales que debe cumplir el producto una vez entregado

**Diagnostico técnico y funcional:** El análisis Técnico y Funcional es el proceso en el cual Holística Organizacional se acerca a la realidad del cliente. Realizando un símil con los términos de agilismo es nuestro “SPRINT 0 o Inception”

**Historia de usuario:** son requerimientos del cliente.

1. **ALCANCES**

Este procedimiento inicia desde la solicitud de análisis de requerimientos hasta el cierre de la solicitud.

1. **ENTRADAS**

* Plan de proyecto
* Cronograma de ejecución

1. **SALIDAS**

* Documento Diagnostico técnico y funcional
* Historias de usuario
* Product backlog

1. **LINEAMIENTOS DE OPERACION**

| **DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **REGISTRO** | **VERIFICAR** |
| --- | --- | --- | --- |
| Vigilar por que el procedimiento se desarrolle acorde a lo planteado y sea modificado y actualizado de acuerdo a los requerimientos determinados y evaluados a lo largo del desarrollo del proceso. | Representante de la Dirección para el Sistema Integrado | NA | Realizar revisiones cuando lo estime conveniente sobre el cumplimiento del procedimiento. |
| Ejecutar y vigilar por que el procedimiento se desarrolle acorde a lo planteado y sea modificado y actualizado de acuerdo a los requerimientos determinados y evaluados a lo largo del desarrollo del proceso. | Director de proyecto | NA | Realizar análisis periódicos del proceso estableciendo gestión para la mejora continua |
| Vigilar, administrar, controlar, evaluar el proceso a lo largo del desarrollo del mismo, verificar la utilización adecuada de los recursos para el desarrollo de cada una de las actividades de los subprocesos, identificar las NC y proponer las acciones correctivas, verificar las acciones de mejora. | Responsables de Procesos | Registro de Acciones de Mejora | Realizar análisis periódicos de cada proceso estableciendo gestión para la mejora continua |

1. **DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | **Flujo – grama** | **Descripción** | **Responsable** | **Documento de Trabajo** |
| 1 | **Generar Diagnostico funcional** | Se identifican los procesos, procedimientos y el enfoque tecnológico para determinar los requerimientos funcionales y no funcionales de la solución. La información en la reunión se debe levantar según lo establecido en el documento (**Estructura de Alto Nivel Del Desarrollo del ciclo de vida de Software)** | Roles de Jorge y/o Daniel | Cronograma de trabajo |
| 2 | **Identificar Requerimientos funcionales** | Se procede a identificar todas las acciones que el usuario final desea que haga el aplicativo de la manera más detallada posible. | Analista de proceso, arquitecto de solución, gerente de proyectos | Formato de Historias de usuario. |
| 3 | **Identificar Requerimientos no funcionales** | Se procede a identificar las necesidades que el cliente no expresa de manera directa, sino que de acuerdo con la experiencia de HO son necesarias para el desarrollo del aplicativo. | Analista de procesos, stakeholder del cliente | Formato de Historias de usuario. |
| 4 | **Redactar historias de usuario** | Las historias de usuario documentadas serán revisadas por el líder técnico, el cual dará visto bueno para la presentación al cliente mediante correo electrónico. | Líder técnico | Correo electrónico o Trello |
| 5 | **Generar Backlog** | De acuerdo con la totalidad de historias de usuario identificada se procede a realizar el inventario final para su entrega al cliente. |  |  |
|  | **¿Historias de usuario Aprobada ?** | Si las historias de usuario son aprobadas, se continúa con la actividad No 6, si NO es aprobada vuelve a la actividad No 4 se realiza las correcciones correspondientes. |  |  |
| 6 | **Inicia la Arquitectura y Desarrollo** | Se procede a implementar el procedimiento de implementación de Software. |  |  |
| 7 | **Fin de procedimiento** |  |  |  |

**6.1 GENERALIDADES**

**Formatos de trello**

**Donde se registra el product backlog**

**7.0 DOCUMENTOS RELACIONADOS**

* Manual de Arquitectura y Desarrollo
* Manual Ciclo de Vida de Requerimientos
* Procedimiento de Implementación de Software
* Acta de aprobación de documento diagnostico técnico y funcional
* Matriz de registro de trazabilidad

**8.0 REGISTROS**

* Acta de aprobación de documento diagnostico técnico y funcional
* Matriz de registro de trazabilidad
* Completar con los registros relacionados en el diagrama