

Página 1 de 7

PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Código: 001 Versión: 1 Fecha: 01/11/2022

FASES REQUERIMIENTO DE SOFTWARE

6	DISEÑO DE LA AROUITECTURA DE SOLUCION	:Errorl Marcador no definido
5.	LEVANTAMIENTO DEL REQUERIMIENTO DETALLADO	6
3.	ANALISIS DE REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS	3
2.	FASE DE FORMALIZACIÓN	2
1.	DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO	2



Página 2 de 7

PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

 Código: 001
 Versión: 1
 Fecha: 01/11/2022

1. DESCRIPCION GENERAL DEL REQUERIMIENTO

PROYECTO	Abogabot
Nombre Requerimiento:	Sitio web para Abogabot
Fecha Solicitud:	01/11/2022
Responsable(s) Solicitud:	Lau Nat
Dependencia(s) Solicitante:	Diseño web
Responsable Funcional designado por el equipo de desarrollo de software:	Lau Nat

2. FASE DE FORMALIZACIÓN

Descripción de la Solicitud

Usuario Solicitante

Somos un despacho de abogados que necesita automatizar el trámite de demandas de nuestros clientes, empezando por el llenado de un formulario donde se captura datos del cliente y finaliza con el pago del servicio. Después, el sitio generará un documento legal para que el proceso sea iniciado. El cliente, al tener una cuenta, podrá darle seguimiento de su demanda mediante correos o notificaciones. También precisamos que los ingresos recibidos mediante la página sean visibles en un dashboard para el administrador. El sitio debe ser compatible con dispositivos móviles y que estén presentes los colores azul marino y blanco (se aceptan sugerencias)

Líder Funcional

Desarrollar una página web para el despacho de abogados, donde los usuarios puedan crear su cuenta, contestar un formulario para explicar a detalle su caso, debe haber un proceso de pago y después de realizarlo, el usuario recibe notificaciones que permita ver el avance de su demanda. Para ver los ingresos generados, permitirle al administrador realizar actualizaciones de los casos de sus usuarios para que lo puedan ver por correo y en su cuenta de usuario, así como ver comentarios del abogado encargado de su caso, la página se adapta a dispositivos móviles para su correcto funcionamiento y visibilidad, usando de preferencia una paleta de colores azul marino y blanco.

FIRMAS DE ACEPTACION:	
Nombre Responsable Solicitud	Nombre Líder OTI
Dependencia Solicitante	Oficina Tecnologías de la Información



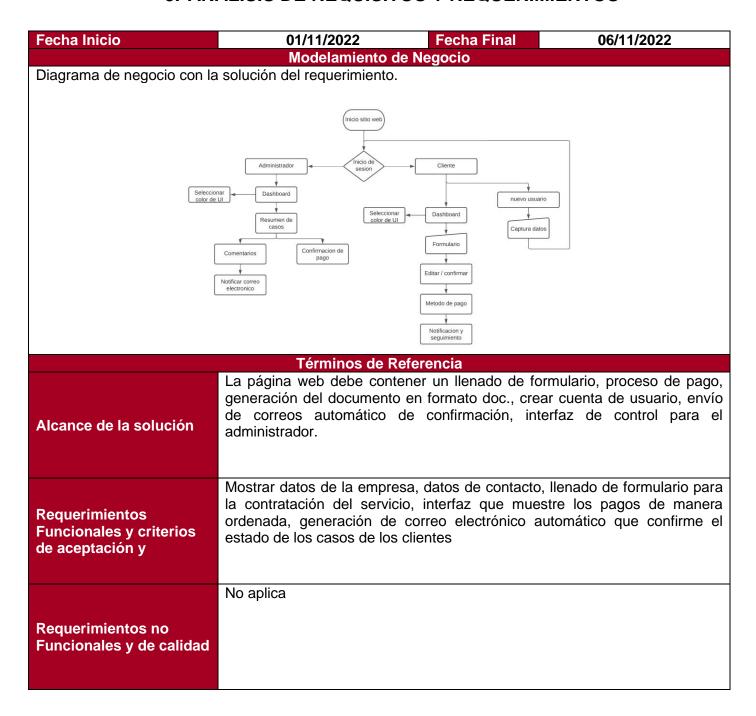
Página 3 de 7

PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

 Código: 001
 Versión: 1
 Fecha: 01/11/2022

3. ANALISIS DE REQUISITOS Y REQUERIMIENTOS





FORMATO DE ESPECIFICACIÓN DE REQUERIMIENTOS DE SOFTWARE						
PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN						
PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN						
Código: 001 Versión: 1 Fecha: 01/11/2022 Página 4 de 7						

	Nombre/Rol/Perfil		Descripción	
	Guillermo Herrera, representante de		Supervisor del avance del proyecto	
Interesados en la		ogabot	December 11 formation 11 formation	
solución	Julia Meza, representante de Abogabot		Proporciona información adicional del	
		fa de proyecto	proyecto Encargada del desarrollo de la página	
	i vat Lau, jo	ia de proyecto	web de Abogabot	a pagina
			J	
Precondiciones	Defina una lista o solución	de condiciones que	deben cumplirse antes de inic	ciar con la
	Tipo de Desarrollo			
				Vara! in
Requisitos Técnicos	Base de Datos	☐ Oracle ☐ SQL Server ☑ MySQL ☐ MongoDB ☐ Otro:		Versión
	Lenguaje	☐ C#☐ VB☐ PHP☐ Java☐ JavaScript☐ Otro:☐		Versión
Viabilidad Técnica	Luego de adelantado el análisis de los requisitos y requerimientos es viable proponer una solución técnica para esta solicitud: SI (X) NO ()			

FIRMAS DE ACEPTACIÓN:

Nombre	Dependencia	Teléfono	Firma
Guillermo Herrera	Despacho de abogados	111000AAA	
Julia Meza	Despacho de abogados	111222BBB	
Nat Lau	au Grupo de desarrolladores		
	web		



Página 5 de 7

PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

 Código: 001
 Versión: 1
 Fecha: 01/11/2022

4. FASE DE PLANEACIÓN Y GERENCIA DEL PROYECTO

	Responsable Nat Lau		Lau	Fe	cha	01/11/2022
	Plan estratégico de fases del proyecto					
N°	Nombre Etapa	Actividad	Rol Responsable	Fecha Inicio	Fecha Fin	Comentarios
1	Planeación	Toma de requerimientos y cotización	Despacho	01/10/2022	04/10/2022	Tomar requerimientos y datos del solicitante.
2	Firma del contrato	Firma de los encargados para iniciar con el desarrollo del proyecto	Despacho y desarrollador	05/10/2022	06/10/2022	Firmar contrato de servicio.
3	Inicio del proyecto	Desarrollo del sitio web	Equipo de desarrollo	06/10/2022	20/10/2022	
4	Entrega de proyecto	Revisión del proyecto (funcionalidad)	Despacho y equipo de desarrollo	21/10/2022	01/11/2022	
5	Finalización	Aplicación del proyecto	Equipo de desarrollo	02/11/2022	06/11/2022	

NOTA: Las fechas de planeación establecidas en este documento son aproximadas y estarán sujetas a modificaciones que surjan por control de cambios u otros factores.

FIRMAS DE ACEPTACIÓN:

Nombre	Dependencia	Teléfono	Firma
Guillermo Herrera	Despacho de abogados 111000AA		
Julia Meza	Despacho de abogados 111222BB		
Nat Lau	Grupo de desarrollador web	111444CCC	



Página 6 de 7

PROCESO GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Código: 001 Versión: 1 Fecha: 01/11/2022

5. LEVANTAMIENTO DEL REQUERIMIENTO DETALLADO

	HISTORIAS DE USUARIO			
Nº.	0010			
Titulo	Titulo Solicitante de proyecto			
Fecha	Fecha 01/10/2022			
Estimación	55			

Característica/Funcionalidad

Quiero que exista un registro de la cantidad de veces que el usuario realiza consultas antes de que su caso sea culminado.

Razón/Resultado

Con la finalidad de medir el rendimiento y capacidad de resolver dudas por parte del administrador.

		Criterios de	Aceptación		
No	Titulo	Contexto	Evento		
1	Ingreso del administrador a la plataforma	Cuando un empleado entra al sistema con datos erróneos este generará error sin dejarlo ingresar.	Cuando el empleado intenta ingresar al sistema con un correo no institucional.		
2	Control de tiempo de respuesta	Registrar un tiempo superior a media hora y evidenciar que se genera una alerta de atención tardía.	Después de finalizar el caso, se muestra la alerta		
3	Encuesta de satisfacción y sugerencias.	Medir si la cantidad del tiempo que se toma del empleado a través de una encuesta para el cliente.	Después de cerrar un caso se envía un correo de encuesta y sugerencias.		

Firmas de aceptación						
Nombre	Dependencia	Teléfono	Firma			
Julia Meza	Despacho de abogados	111222BBB				
Nat Lau	Grupo de desarrolladores web	111444CCC				