

ANEXO 2

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

	NOMBRE Y GARGO	FIRMA
Elaboró	Equipo de Gestión de Requerimientos	
Revisó y aprobó	Jefe de la Oficina de Sistemas de Información.	

Datos del Procedimiento

Código del Procedimiento	PR-ANAREQ-001
Nivel de revisión	1

 REPÚBLICA DEL PERÚ MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Oficina General de Tecnologías de la Información	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.		
	CODIGO: PS-ANAREQ-001	Versión 1.0	2015

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Objetivo

Establecer la metodología que permita estandarizar las especificaciones técnicas de los sistemas de información de OGTI, hacer el seguimiento de las mismas y lograr que con buenas especificaciones se puedan conseguir buenos productos.

1.2. Alcance

Este procedimiento es aplicable a los procesos de desarrollo y mantenimiento de los Sistemas de Información del MEF.

2. DATOS DEL PROCEDIMIENTO

2.1. Nombre del procedimiento

Procedimiento de Gestión de Requerimientos de los Sistemas de Información.

2.2. Base Legal o normativa

NTP 12207:2006 - ISO 9001:2008.

3. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

3.1. RECEPCIÓN DE REQUERIMIENTOS

El Ente Rector o Entidades envían al Director General de la OGTI, a través de correo electrónico, oficio, o memorándum, la solicitud formal de requerimientos para desarrollar o modificar algún Sistema o Aplicativo informático de los Sistemas de Información, y a su vez se remite al Director de la Oficina de Sistemas de Información.

En el caso de Entes Rectores del MEF las solicitudes pueden ser recibidas a través de correos institucionales o por Actas dirigidas a cualquiera de las siguientes personas:

- Director de la Oficina de Sistemas de Información y/o,
- Gestor del Proyecto y/o.
- Coordinador de Gestión de Requerimientos.

Las solicitudes recibidas por el Gestor de Proyectos son remitidas vía correo electrónico al coordinador del equipo de Gestión de Requerimientos o por Acta de acuerdos donde ambos participan.

Las solicitudes recibidas solo por el coordinador del equipo de Gestión de Requerimientos y que completan un requerimiento anterior, son atendidas y coordinadas con el Gestor del Proyecto y/o por el Director de la Oficina de Sistemas De Información.



Las solicitudes recibidas pueden derivarse en dos clases de requerimientos, las cuales se indican a continuación:

- Solución Rápida.
- Gestión de Requerimientos.

3.1.1 Gestión de Requerimientos.

Son requerimientos que debido al impacto y complejidad requieren ser analizados conforme a los establecido en punto 3.2 de este procedimiento.

3.1.2 Requerimientos para análisis.

Detallan un problema específico donde la solución es conocida y se pueden tomar acciones inmediatas para eliminar dicho problema o también se detallan una mejora o problema específico.

Se clasifican en los siguientes tipos:

Código	Descripción de tipos
E	Problemas específicos por errores en Aplicativos o Base de Datos MEF (No requiere solicitud del Ente Rector).
F	Problemas específicos por falta de definición del Ente Rector para implementar en Aplicativos o Base de Datos MEF (Requiere solicitud del Ente Rector).
N	Nuevas definiciones del Ente Rector para implementar en Base de Datos MEF (Requiere solicitud del Ente Rector).

Los pasos se describen en el punto 3.2 de este procedimiento.

3.2. ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE “GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS” Y “SOLUCIONES RÁPIDAS”.

- El personal del equipo de Gestión de Requerimientos es competente en base a su experiencia, formación, habilidades y educación para realizar las tareas que se requieren en la Gestión de Requerimientos.
- El coordinador del Equipo de Gestión de Requerimientos asigna líderes o responsables de analizar y elaborar el documento de “Gestión de Requerimientos” y “Soluciones Rápidas”.
- El Equipo de Gestión de Requerimientos analiza las solicitudes de requerimientos recibidas, y de encontrar dudas o encontrar que la solicitud está incompleta, en

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Oficina General de Tecnologías de la Información	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.		
	CODIGO: PS-ANAREQ-001	Versión 1.0	2015

coordinación con el Gestor del Proyecto convoca o solicita reuniones de coordinación a los Entes Rectores o Entidades Externas.

- De ser necesario, el Coordinador del Equipo de Gestión de Requerimientos o líder asignado, solicita a través de correo electrónico al coordinador del Equipo de Implementación o líder asignado, datos (cliente-servidor) de entidades para verificar el funcionamiento actual del Sistema o Aplicativo informático. Si el aplicativo corresponde un desarrollo o web, se solicita a través de correo electrónico al coordinador del Equipo de Arquitectura y Construcción o líder asignado, la dirección (link) del Sistema o Aplicativo informático. En ambos casos se recibe respuesta a través de correo electrónico atendiendo lo solicitado.
- El equipo de Analistas de Requerimientos convoca a reuniones de trabajo para determinar la modificación de las reglas de negocio o implementarlos en el documento de “Gestión de Requerimientos” y/o “soluciones rápidas”.

Se tienen establecidos de forma general los siguientes pasos:

- 1) Revisión e impacto general de la solicitud del requerimiento.
- 2) Coordinación con el Ente Rector o Entidad Externa, el Gestor del Proyecto y/o el Coordinador General de Sistemas de información a fin de identificar los requerimientos de las solicitudes, se establece acta o correos de acuerdos.
- 3) Reunión(es) técnica(s) para detalles del requerimiento y se establece acta o correo de acuerdos.
- 4) Elaborar cronogramas de trabajo.
- 5) Diagrama de los procesos involucrados en el requerimiento.
- 6) Se elabora el documento de “Gestión de Requerimientos” y/o “Soluciones Rápidas”.
- 7) Actualización del “Registro y control de documentos de Gestión de Requerimientos emitidos” y/o “Registro y control de documentos de Soluciones Rápidas emitidas”.

3.3. REMISIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS Y SOLUCIONES RÁPIDAS

El Coordinador del Equipo de Gestión de Requerimientos o los líderes, remiten adjunto a través de correos electrónicos los documentos de “Gestión de Requerimientos” y “Soluciones Rápidas” a los coordinadores de los equipos de Arquitectura y Construcción y de Control de Calidad, con copia al Director de la Oficina de Sistemas de Información.

Simultáneamente o posteriormente, el equipo de Gestión de Requerimientos presenta y explica dicho documento a los equipos de Arquitectura y Construcción y Control de Calidad. Adicionalmente conforme sea requerido participa en las reuniones de desarrollo o pruebas para apoyar y aclarar cualquier tipo de dudas que pudieran surgir del Análisis.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Oficina General de Tecnologías de la Información	PROCEDIMIENTO DE GESTION DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.		
	CODIGO: PS-ANAREQ-001	Versión 1.0	2015

- El equipo de Gestión de Requerimientos documenta el resultado de su análisis en el formato “Gestión de Requerimientos” Anexo 2.1, en donde integra toda la información entregada de manera parcial.
- El equipo de Gestión de Requerimientos documenta el resultado de sus análisis en el formato “Soluciones Rápidas” Anexo 2.2, en donde integra toda la información entregada de manera parcial.

El equipo de Gestión de Requerimientos lleva un control en Excel de los análisis producidos en los documentos de “Gestión de Requerimientos” y “Soluciones Rápidas”.

- Registro y control de “Gestión de Requerimientos”, Anexo 2.3.
- Registro y control de “Soluciones Rápidas”, Anexo 2.4.

Los documentos finales de “Gestión de Requerimientos” y “soluciones rápidas” estos se remiten adjuntos a través de correos electrónicos a los coordinadores del equipo de implantación y del equipo de Soporte, para conocimiento.

4. ANEXOS

Nº Anexos	Formato (FORM) / Documento (PROC)
2.1	“Gestión de Requerimientos”
2.2	“Soluciones Rápidas”
2.3	Registro y control de documentos de Gestión de Requerimientos emitidos.
2.4	Registro y control de documentos de Soluciones Rápidas emitidas.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
Oficina General de Tecnologías de la Información

PROCEDIMIENTO DE GESTION DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.

CODIGO: PS-ANAREQ-001

Versión 1.0

2015

ANEXO 2.1

ANALISIS DE REQUERIMIENTOS

HISTORIAL DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR	REVISADO POR

CONTENIDO

1. ANTECEDENTES	21
2. OBJETIVO GENERAL	21
3. ACTORES	21
4. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES	21
4.1 Inventario de Requerimientos Funcionales	21
4.2 Gestión de Requerimientos Funcionales	22
5. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES	22
6. DIAGRAMA DEL PROCESOS DEL NEGOCIO	23
6.1 Diagrama de Bloques (Procesos y Sub Procesos)	23
6.2 Diagrama de Flujos (Actividades)	23

1. ANTECEDENTES

<Introduzca contenido y borre cuadro>

.....

.....

2. OBJETIVO GENERAL

<Introduzca contenido y borre cuadro>

.....

.....

3. ACTORES

<Introduzca contenido y borre cuadro>

.....

.....

4. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

4.1 Inventario de Requerimientos Funcionales

Nº de Requerimiento	Descripción del Requerimiento	Alcance Funcional	Tipo	Solicitado Por
RF-01				
RF-02				
RF-03				

Leyenda:

Tipo Requerimiento

- 1- Modificaciones o correcciones.
- 2- Mantenimiento evolutivo.
- 3- Nueva Aplicación.

 MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Oficina General de Tecnologías de la Información	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.		
	CODIGO: PR-ANAREQ-001	Versión 1.0	2015

4.2 Gestión de Requerimientos Funcionales

RF-01	<Descripción del Requerimiento>
Objetivo:<Introduzca contenido> Especificaciones: <Introduzca contenido> 1. ... 2. ... 3. ...	
RF-02	<Descripción del Requerimiento>
Objetivo:<Introduzca contenido> Especificaciones: <Introduzca contenido> 1. ... 2. ... 3. ...	
RF-03	<Descripción del Requerimiento>
Objetivo:<Introduzca contenido> Especificaciones: <Introduzca contenido> 1. ... 2. ... 3. ...	

5. REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

<Introduzca contenido y borre cuadro>

 REPÚBLICA DEL PERÚ MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Oficina General de Tecnologías de la Información	PROCEDIMIENTO DE GESTION DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.
CODIGO: PR-ANAREQ-001	Versión 1.0

6. DIAGRAMA DEL PROCESOS DEL NEGOCIO

6.1Diagrama de Bloques (Procesos y Sub Procesos)

<Introduzca contenido y borre cuadro>

6.2Diagrama de Flujos (Actividades)

<Introduzca contenido y borre cuadro>



PROCEDIMIENTO DE GESTION DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.

CODIGO: PR-ANAREQ-001

Versión 1.0

2015

ANEXO 2.2

ANALISIS DE REQUERIMIENTOS DE SOLUCIONES RAPIDAS



PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

CÓDIGO: PR-ANAREQ-001

Versión 1.0

2015

I. ASPECTOS GENERALES

Descripción del Req.	Introduzca contenido y borre cuadro>
Tipo	<Introduzca contenido y borre cuadro>
Módulo	<Introduzca contenido y borre cuadro >
Plataforma	<Introduzca contenido y borre cuadro>
Ámbito	<Introduzca contenido y borre cuadro>
Antecedentes	<Introduzca contenido y borre cuadro>

Tipos:

E: problemas específicos por errores en Aplicativos o Base de Datos MEF (No requiere solicitud del Ente Rector)

F: Problemas específicos por falta de definición del Ente Rector para implementar en Aplicativos o Bases de datos (Requiere solicitud del Ente Rector)

N: Nuevas definiciones del Ente Rector para implementar en Base de Datos MEF (Requiere solicitud del Ente Rector).

II. REQUERIMIENTO Y COORDINACIÓN

REQUERIMIENTO SOLICITADO POR	COORDINACIÓN			VERSIÓN
	OGTI	<Dependencia 2>	<Dependencia 3>	

III. HISTORIAL DE VERSIONES

FECHA	VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	AUTOR	REVISADO POR

IV. GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

RF-01	<Descripción del Requerimiento>
-------	---------------------------------



PROCEDIMIENTO DE GESTION DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.

CODIGO: PR-ANAREQ-001

Versión 1.0

2015

Objetivo:<Introduzca contenido>

Especificaciones:

<Introduzca contenido>

1. ...
2. ...
3. ...

RF-02

<Descripción del Requerimiento>

Objetivo:<Introduzca contenido>

Especificaciones:

<Introduzca contenido>

1. ...
2. ...
3. ...

V. IMPACTO

<Introduzca contenido de corresponder y borre cuadro>



PROCEDIMIENTO DE GESTION DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.

CODIGO: PR-ANAREQ-001 | Versión 1.0 | 2015

ANEXO 2.3

REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTOS DE ANÁLISIS DE REQUERIMIENTOS EMITIDOS



PROCEDIMIENTO DE GESTION DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.

CODIGO: PR-ANAREQ-001 **Versión 1.0** **2015**

ANEXO 2.4

REGISTRO Y CONTROL DE DOCUMENTOS DE SOLUCIONES RÁPIDAS EMITIDAS

 REPÚBLICA DEL PERÚ MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS Oficina General de Tecnologías de la Información	PROCEDIMIENTO DE GESTION DE REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION.		
	CODIGO: PR-ANAREQ-001	Versión 1.0	2015